



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА – ИНТЕРНАТ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛА НУНЛИГРАН»**

689274 ЧАО Провиденский городской округ село Нунлигран ул. Кергау 1, 2 телефон-факс (842735)26-317
school-nunligran@mail.ru

ПРИКАЗ

30.01.2023 г.

№ 11/1 – ОД

О переходе на непосредственное полное применение федеральных основных общеобразовательных программ НОО и ООО в МБОУ «Ш-ИООО с.Нунлигран» с 01.09.2023 г.

На основании Федерального закона от 24.09.2022 №371-ФЗ «О внесении в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБОУ «Ш-ИООО с.Нунлигран» работу по разработке ООП НОО и ООП ООО на основе ФООП с целью приведения ООП в соответствии с ФООП с 01.09.2023г

2. Утвердить план-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФООП НОО и ФООП ООО в МБОУ «Ш-ИООО с.Нунлигран».

3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО и ООП ООО в соответствии с ФООП:

Омрынто С.В., директор.

Эйненкеу В.В., заместитель директора по УР.

Эйненкеу В.С., заместителя директора по МР, руководитель МО учителей начальных классов.

Рындина Т.А., руководитель МО гуманитарного цикла.

Шарманжинова Н.И., учитель математики, информатики и физики.

4. Рабочей группе:

– осуществлять свою деятельность по плану-графику, утверждённому настоящим приказом;

– руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством и разъяснениями Министерства просвещения РФ, органов государственной власти субъектов РФ и местного самоуправления в сфере образования;

– при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей администрации школы, педагогического совета и иных органов управления школой;

– решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и планом-графиком.

5. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Ш-ИООО с.Нунлигран»

Омрынто С.В.

М.П.

Ознакомлен (а)

Эйненкеу В.В.

подпись

расшифровка подписи

Ознакомлен (а)

Эйненкеу В.С.

подпись

расшифровка подписи

Ознакомлен (а)

Рындина Т.А.

подпись

расшифровка подписи

Ознакомлен (а)

Шарманжинова Н.И.

подпись

расшифровка подписи

**План-график (дорожная карта)
по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным
полным применением ФООП в МБОУ «Ш-ИООО с.Нунлигран»**

Цель план-графика: организации и координация деятельности по приведению ООП НОО и ООП ООО в соответствии с ФООП НОО и ФООП ООО.

План-график рассчитан на период с 01.01.2023 до 01.09.2023г. В результате реализации дорожной карты к 01.09.2023г образовательные программы всех уровней будут приведены в соответствии с ФООП.

Дорожная карта представляет собой систему мероприятий по следующим направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение
- мероприятия содержательного характера
- кадровое обеспечение
- методическое обеспечение
- информационное обеспечение
- финансовое обеспечение

| Мероприятие | Срок | Исполнитель | Результат |
|---|----------------------|--|--|
| 1. Организационно-управленческое обеспечение | | | |
| Организовать и провести педагогические советы, посвящённые вопросам подготовки к непосредственному применению ФООП | Январь, май и август | Директор, ЗД УР, | Протоколы |
| Создание рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФООП | Январь | Директор | Приказ о создании рабочей группы по приведению ООП в соответствии с ФООП |
| Провести экспертизу локальных актов школы в сфере образования (на соответствие требованиям ФООП) | Февраль | Рабочая группа | Обновлённые локальные акты |
| Организовать и провести инвентаризацию библиотечного фонда. Сопоставить результаты с требованиями ФООП и ФПУ | Февраль | Библиотекарь | |
| Привести библиотечный фонд школы в соответствие с требованиями ФООП и ФПУ | Март-август | Библиотекарь | |
| Издать приказ об отмене ООП школы и непосредственном полном применении ФООП при обучении обучающихся | Август | Директор | Приказ |
| Проведение родительского собрания для будущих первоклассников, посвящённого обучению ФГОС-2023 и ООП НОО, соответствующей ФООП НОО. | Май | Учитель начальных классов, принимающий 1 класс | Протокол родительского собрания |
| Издать приказ об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФООП локальных актов школы в сфере образования | По необходимости | Директор | Приказы |
| 2. Кадровое обеспечение. | | | |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФООП. Выявление кадровых дефицитов. | Март- май | Администрация школы | |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на применение ФООП | Март | Рабочая группа | График повышения квалификации |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФООП | Апрель-май | Члены рабочей группы | |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФООП | Февраль-июль | Директор | Удостоверения повышения квалификации |

| | | | |
|--|-------------------------|----------------------|--|
| Перераспределить учебную нагрузку педагогических работников | Май-август | Директор | Тарификационный список |
| 3. Методическое обеспечение | | | |
| Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральных рабочих программ по учебным предметам | Апрель-август | Члены рабочей группы | Методические материалы |
| Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральных рабочих программ по внеурочной деятельности | Апрель-август | Члены рабочей группы | Методические материалы |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФООП | Февраль-август | Рабочая группа | Рекомендации, методические материалы... |
| 4. Информационное обеспечение | | | |
| Провести родительское собрание посвящённое применению ФООП | Апрель, август | Администрация школы | Протокол |
| Разместить ФООП на сайте школы | До 20 апреля | Администрация школы | Информация на сайте |
| 5. Нормативно-правовое обеспечение. | | | |
| Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих введение ФООП | Январь-сентябрь | Рабочая группа | Банк данных |
| Изучение документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих введение ФООП | В течение всего периода | Рабочая группа | Листы ознакомления |
| Утверждение ООП, приведение в соответствие с ФООП, на заседании педагогического совета | До 01.09.2023г | Администрация школы | Протокол заседания педагогического совета. Приказ об утверждении ООП, приведённых в соответствие с ФООП |