



Муниципальное учреждение «Отдел образования Шалинского муниципального района»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 С. ГЕРМЕНЧУК
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБОУ «СОШ № 2 с. Герменчук Шалинского муниципального района»)**

Муниципальни учреждение «Шелан муниципальни кюштан дешаран дакъа»
**МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЮКЪАРДЕШАРАН УЧРЕЖДЕНИ
«№ 2 ГЕРМЧИГ ЮКЪЪЕРА ЮКЪАРДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЮУ «Шелан муниципальни кюштан № 2 Гермчиг ЮЮШ»)**

ПРИКАЗ

16.01.2023 г

№ 8

О переходе на непосредственное полное применение федеральных основных общеобразовательных программ НОО, ООО и СОО в МБОУ «СОШ № 2 с. Герменчук»

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральных основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ФООП) в МБОУ «СОШ № 2 с. Герменчук» (приложение).
2. Создать рабочую группу по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФООП в МБОУ «СОШ № 2 с. Герменчук» (далее – рабочая группа) в следующем составе:

Руководитель	Заместитель директора по УВР – Сайд-Алиева Б.У.
Заместитель руководителя	Заместитель директора по УВР – Чатаева Р.И.
Члены	Заместитель директора по ВР – Халидова П.Х. Учитель начальных классов Мурадова Э.М. Учитель математики Абубакарова С.С. Учитель русского языка и литературы Каимова Е.С. Педагог-психолог Муслиева А.М. Социальный педагог Муслиева А.М.

5. Рабочей группе:

- осуществлять свою деятельность по плану-графику, утвержденному 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.

4. Секретарю Чатаевой З.С. в срок до 20.01.2023 под подпись довести настоящий приказ до сведения поименованных в нем работников.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Магомадова Р.Х.

С приказом ознакомлены:

Сайд-Алиева Б.у.

Чатаева Р.И.

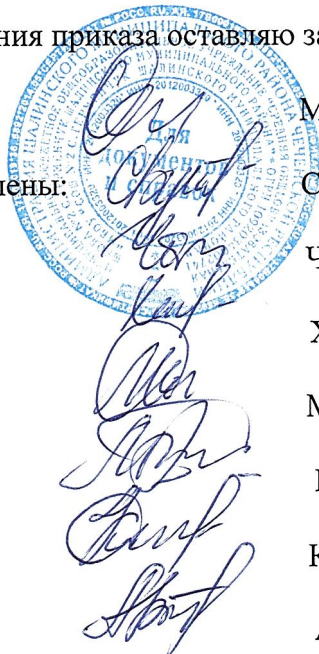
Халидова П.Х.

Муслиева А.М.

Мурадова Э.М.

Каимова Е.С.

Абубакарова С.С.



**План-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с
непосредственным полным применением ФООП
в МБОУ «СОШ № 2 с.Герменчук Шалинского муниципального района»**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно–управленческое обеспечение			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФООП	Январь, май и август	Рабочая группа, директор	Протоколы
Провести экспертизу локальных актов школы в сфере образования (на соответствие требованиям ФООП)	Февраль	Заместитель руководителя рабочей группы и член рабочей группы	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
Организовать и провести инвентаризацию библиотечного фонда. Сопоставить результаты с требованиями ФООП и ФПУ	Февраль	Руководитель рабочей группы, заведующий библиотекой	Акт
Привести библиотечный фонд школы в соответствие с требованиями ФООП и ФПУ	Март–август	Руководитель рабочей группы, директор	Отчет
Издать приказ об отмене ООП школы и непосредственном полном применении ФООП при обучении обучающихся	Август	Руководитель рабочей группы, директор	Приказ
Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФООП локальных актов школы в сфере образования	По необходимости	Руководитель рабочей группы, директор	Приказы
2. Кадровое обеспечение			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФООП. Выявление кадровых дефицитов	Март–май	Заместитель руководителя рабочей группы, специалист по кадрам	Аналитическая справка
Провести диагностику	Март	Рабочая группа	Справка, график

образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на применение ФООП			повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФООП	Апрель –май	Члены рабочей группы	Опросные листы или отчет
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФООП	Апрель– июнь	Руководитель рабочей группы и директор	Приказ, документы о повышении квалификации
Перераспределить учебную нагрузку педагогических работников	Июнь–август	Руководитель рабочей группы и директор	Тарификационный список
3. Методическое обеспечение			
Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральных рабочих программ по учебным предметам	Апрель–август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральных рабочих программ по внеурочной деятельности	Апрель–август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФООП	Февраль– август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.
4. Информационное обеспечение			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФООП	Апрель, август	Члены рабочей группы, классные руководители	Протоколы
Разместить ФООП на сайте школы	До 1 апреля	Ответственный за школьный сайт	Информация на сайте