**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**

**УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**«ЛОЗОВСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА – ИНТЕРНАТ»**

П Р И К А З

с. Ферсманово

«09» января 2023 г. № 22

**О создании рабочей группы по приведению АООП НОО, ООО
в соответствие с ФОП**

В соответствии с Федеральным законом 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"», в целях приведения основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат» в соответствие с федеральными образовательными программами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат» работу по разработке АООП НОО, ООО на основе ФОП с целью приведения АООП в соответствие с ФОП к 01.09.2023.

2. Утвердить и ввести в действие с 10.01.2022 Положение о рабочей группе поприведению АООП НОО, ООО в соответствие с ФОП (приложение 1).

3. Утвердить состав рабочей группы по приведению АООП НОО, ООО в соответствие с ФОП (приложение 2).

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

 Директор И.Е. Карлюга

Приложение 1
к приказу ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат»
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**Положение**
**о рабочей группе по приведению АООП НОО, ООО в соответствие с ФОП**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат» поприведению адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего и основного общего образования (далее – АООП НОО, ООО) в соответствие с федеральными образовательными программами (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению АООП НОО, ООО в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке АООП на основе ФОП в ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат» по направлениям:

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

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения АООП НОО, ООО в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 16.01.2023 по 01.09.2023.

1.5. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.6. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом директора ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат».

**2. Цели и задачи деятельности рабочей группы**

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП на уровнях начального общего, основного общего образования.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

* приведение АООП НОО, ООО в соответствие с ФОП;
* внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП;
* обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП;
* создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП.

**3. Функции рабочей группы**

3.1. Информационная:

* формирование банка информации по направлениям введения ФОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
* своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте образовательной организации;
* разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
* информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации АООП НОО, ООО в соответствии с ФОП.

3.2. Координационная:

* координация деятельности учителей по вопросам введения ФОП;
* приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП;
* определение механизма разработки и реализации АООП НОО, ООО в соответствии с ФОП.

3.3. Экспертно-аналитическая:

* анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП;
* мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП на различных этапах;
* анализ действующих АООП НОО, ООО на предмет соответствия ФОП;
* разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение АООП в соответствие с ФОП.

3.4. Содержательная:

* приведение АООП НОО, ООО в соответствие с требованиями ФОП НОО, ООО;
* приведение в соответствие с ФОП рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей;
* приведение в соответствие с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
* выбор варианта учебного плана ФОП для уровней АНОО, ООО, использование возможности перераспределения часов федерального учебного плана для организации углубленного изучения отдельных предметов на уровнях ООО;
* формирование календарного учебного графика с учетом ФОП.

**4. Состав рабочей группы школы**

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат».

**5. Организация деятельности рабочей группы школы**

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора образовательной организации.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательные версии проектов АООП НОО, ООО, приведенных в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат».

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

**6. Права и обязанности членов рабочей группы школы**

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет в пределах своей компетенции право:

* запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
* направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФОП, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
* привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

**7. Документы рабочей группы школы**

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются дорожная карта и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

**8. Изменения и дополнения в Положение**

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора образовательной организации.

Приложение 2
кприказу ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат»
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Состав рабочей группы**
**по приведению АООП НОО, ООО в соответствие с ФОП**

Председатель рабочей группы: Карлюга И.Е., директор ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат».

Члены рабочей группы:

1. Щерблюк В.Я., заместитель директора по УР.
2. Марчукова И.Ю., заместитель директора по ВР.
3. Вологина К.А., заместитель директора по КР
4. Тайнов В.В, заместитель директора по безопасности.
5. Исмаилова Д.И., системный администратор.
6. Лакатош Б.В., заместитель директора по АХЧ.
7. Гордиенко О.В., руководитель методического объединения учителей начальных классов.
8. Шубина К.А., руководитель методического объединения учителей историко – филологических дисциплин.
9. Мамутова Г.С., руководитель методического объединения учителей естественно – математического цикла.
10. Подрядова Л.В., руководитель методического объединения развивающих дисциплин.
11. Тельненко Е.И., педагог-психолог.
12. Воронцова Н.В., педагог-библиотекарь.