

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 им. А.М. Ижаева с.Учкекен»
(МБОУ «СОШ №1 им. А.М. Ижаева с.Учкекен»)

ПРИКАЗ

16.01.2023

№ 12

с. Учкекен

О переходе на непосредственное полное применение федеральных образовательных программ НОО, ООО и СОО в МБОУ «СОШ №1 им. А.М. Ижаева с.Учкекен»

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 образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — ФОП) в МБОУ «СОШ №1 им. А.М. Ижаева с.Учкекен» (приложение).
2. Создать рабочую группу по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП в МБОУ «СОШ №1 им. А.М. Ижаева с.Учкекен» (далее — рабочая группа) в следующем составе:

Руководитель	Заместитель директора по УВР Джанибеков И.Б.
Заместитель руководителя	Заместитель директора по УВР Джатдоев З.А.
Члены	Заместитель диреткора по УВР Текеева З.А.
	Заместитель директора по ВР Абаева Х.А.
	Учитель начальных классов Борлакова А.С.
	Учитель информатики и ИКТ Боташева А.Х.
	Учитель русского языка и литературы Эбзеева И.И.
	Педагог-психолог Джатдоева Р.И.
	Социальный педагог Борлакова Д.К.

3. 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, не урегулированные настоящим приказом и планом-графиком.

4. Секретарю Узденовой Ф.И. 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 школы



К.О. Кипкеева

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УВР

И.Б. Джанибеков

Заместитель директора по УВР

З.А. Текеева

Заместитель директора по УВР

З.А. Джатдоев

Заместитель директора по ВР

Х.А. Абаева

Учитель начальных классов

А.С. Борлакова

Учитель русского языка и литературы

И.И. Эбзеева

Учитель информатики и ИКТ

А.Х. Боташева

Социальный педагог

Д.К. Борлакова

Педагог-психолог

Р.И. Джатдоева

Секретарь

Ф.И. Узденова

Приложение
к приказу МБОУ «СОШ №1
им. А.М. Ижаева с.Учкекен»
от 16.01.2023 № 12

**План-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности
с непосредственным полным применением ФОП в
МБОУ «СОШ №1 им. А.М. Ижаева с.Учкекен»**

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

педагогических работников по вопросам на применение ФОП	работников перехода			квалификации
Проанализировать профессиональные педагогических работников по вопросам на применение ФОП	затруднения работников перехода	Апрель—май	Члены рабочей группы	Опросные листы или отчет
Направить работников по программе квалификации применения ФОП	педагогических на обучение повышения квалификации по вопросам	Апрель—июнь	Руководитель рабочей группы и директор	Приказ, документы о повышении квалификации
Перераспределить нагрузку работников	учебную педагогических	Июнь—август	Руководитель рабочей группы и директор	Тарификационный список

3. Методическое обеспечение

Разработать материалы реализации рабочих программ по учебным предметам	методические по сопровождению федеральных по учебным предметам	Апрель—август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Разработать материалы реализации рабочих программ по внеурочной деятельности	методические по сопровождению федеральных программ по внеурочной деятельности	Апрель—август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Обеспечить для работников помощь по вопросам применения ФОП	педагогических консультационную помощь по вопросам применения ФОП	Февраль—август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.

4. Информационное обеспечение

Провести собрания, применению ФОП	родительские посвященные	Апрель, август	Члены рабочей группы, классные руководители	Протоколы
Разместить ФОП на сайте школы		До 1 апреля	Ответственный за школьный сайт	Информация на сайте