

АДМИНИСТРАЦИЯ Г.УЛАН-УДЭ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 40
(МАОУ «СОШ № 40 г. Улан-Удэ»)

670034, Республика Бурятия, г.Улан-Удэ, пр-кт 50-летия Октября, д.29, тел: 8(3012)37-97-41;
e-mail: school_40@govrb.ru; сайт: <https://sh40-ulan-ude-r81.gosweb.gosuslugi.ru/> ;
ИНН/КПП 0323091894/032601001; ОГРН 1020300978213

ПРИКАЗ

18.01.2023

№ 4/1

О переходе на непосредственное полное применение федеральных образовательных программ НОО, ООО и СОО в МАОУ «СОШ № 40 г.Улан-Удэ»

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 МАОУ «СОШ № 40 г.Улан-Удэ» (приложение).

2. Создать рабочую группу по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП в МАОУ «СОШ № 40 г.Улан-Удэ» (далее — рабочая группа) в следующем составе:

Руководитель	Заместитель директора по УВР Свириденко Е.В..
Заместитель руководителя	Заместитель директора по УВР Клименко Н.В.
Члены	Заместитель директора по ВР Зосина О.А. Заместитель директора по СР Миронова Т.В. Руководитель МО учителей русского языка и литературы Раднаева Т.Ф. Руководитель МО учителей математики, физики Мельник Е.Д. Руководитель МО учителей начальных классов Антонова И.В. Руководитель МО учителей истории Данилова Т.А. Руководитель МО учителей иностранного языка Манзарханова О.Д. Руководитель МО учителей физической культуры, технологии, музыки и ИЗО Загузина О.П.

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 Бултановой А.Г. 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 МАОУ «СОШ № 40 г Улан-Удэ»



Б.Д. Цыбикжапов

С приказом ознакомлены:

Руководитель	Заместитель директора по УВР Свириденко Е.В..
Заместитель руководителя	Заместитель директора по УВР Клименко Н.В.
Члены	Заместитель директора по ВР Зосина О.А. Заместитель директора по СР Миронова Т.В. Руководитель МО учителей русского языка и литературы Раднаева Т.Ф. Руководитель МО учителей математики, физики Мельник Е.Д. Руководитель МО учителей начальных классов Антонова И.В. Руководитель МО учителей истории Данилова Т.А. Руководитель МО учителей иностранного языка Манзарханова О.Д. Руководитель МО учителей физической культуры, технологии, музыки и ИЗО Загузина О.П.

**План-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности
с непосредственным полным применением ФОП в МАОУ «СОШ №40 г.Улан-Удэ»**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое обеспечение			
Организовать и провести педагогические 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 педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП	Март	Рабочая группа	Справка, график повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП	Апрель—май	Члены рабочей группы	Опросные листы или отчет
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП	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 ФОП	Февраль—август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.

4. Информационное обеспечение

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