



СЕРТИФИКАТ

Данный сертификат подтверждает, что

Кувшинова Марина

Владимировна

МБОУ СОШ № 4,

г. Пыть-Ях

является проверенным и идентифицированным
учителем ЯКласс на момент
11.06.2024 и имеет полный доступ
к работе с ЭОР ЯКласс до 28.02.2025.



Диплом

«Учитель цифрового века»

Награждается

Марина Владимировна Кувшинова

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 г.Пыть-Ях, ХМАО-Югры

за активное применение в работе современных информационных технологий, эффективное использование цифровых предметно-методических материалов, предоставленных в рамках проекта

в период с 01 августа 2021 по 01 августа 2022

Главный редактор
Издательского дома
«Первое сентября»



А. С. Соловейчик

Диплом

«Учитель цифрового века»

Награждается

Марина Владимировна Кувшинова

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 г.Пыть-Ях, ХМАО-Югры

за активное применение в работе современных информационных технологий, эффективное использование цифровых предметно-методических материалов, предоставленных в рамках проекта

в период с 01 августа 2022 по 01 августа 2023

Главный редактор
Издательского дома
«Первое сентября»



А. С. Соловейчик



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД ПЫТЬ - ЯХ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4**

ПРИКАЗ

13.01.2023

№ 29 – О

О создании рабочей группы по приведению
ООП НОО, ООО и СОО 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 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 4 в соответствие с федеральными образовательными программами

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать работу по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствие с федеральными образовательными программами к 01.09.2023.
2. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП (приложение 2).
4. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на С.Е. Плошкину, О.А. Емельянову, С.В. Кузьмину, Г.А. Панченко, заместителей директора (по направлению учебно-воспитательной работы), С.В. Пинигину, заместителя директора (по направлению методической работы), Д.В. Суслову, заместителя

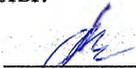
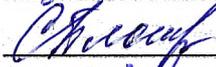
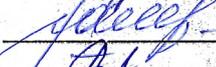
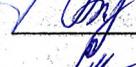
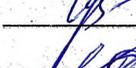
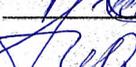
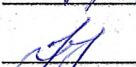
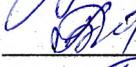
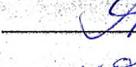
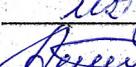
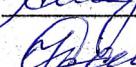
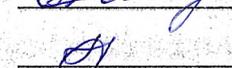
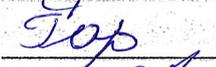
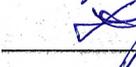
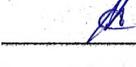
директора по направлению воспитательной работы), Б.Р. Карлаш, заместителя директора (по направлению административно-хозяйственной работы), В.С. Егорова, заместителя директора (по направлению безопасности).

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 4

Е.В. Харитонова

С приказом ознакомлены:

С.В. Пинигина		« 13 » 01	2023 г.
С.Е. Плошкина		« 13 » 01	2023 г.
О.А. Емельянова		« 13 » 01	2023 г.
Г.А. Панченко		« 13 » 01	2023 г.
С.В. Кузьмина		« 13 » 01	2023 г.
Д.В. Сусллова		« 13 » 01	2023 г.
В.С. Егоров		« 13 » 01	2023 г.
Б.Р. Карлаш		« 13 » 01	2023 г.
М.С. Тихонова		« 13 » 01	2023 г.
А.А. Никушина		« 13 » 01	2023 г.
О.В. Быстрова		« 13 » 01	2023 г.
Н.С. Гербыш		« 13 » 01	2023 г.
Л.Г. Карпова		« 13 » 01	2023 г.
А.А. Есманская		« 13 » 01	2023 г.
Д.Р. Мухитова		« 13 » 01	2023 г.
Л.А. Янучковская		« 13 » 01	2023 г.
Н.В. Данилова		« 13 » 01	2023 г.
Р.М. Гумерова		« 13 » 01	2023 г.
А.Х. Гарчиханов		« 13 » 01	2023 г.
М.В. Кувшинова		« 13 » 01	2023 г.
Е.О. Кузьменко		« 13 » 01	2023 г.

Положение о рабочей группе
по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 4 (далее МБОУ СОШ № 4) по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООО и СОО) в соответствие с федеральными образовательными программами (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФОП в МБОУ СОШ № 4 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 ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 11.01.2023 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 МБОУ СОШ № 4.

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 и среднего общего образования.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП НОО, ООО и СОО 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 ООП НОО, ООО и СОО 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 ООП НОО, ООО и СОО 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 ООП НОО, ООО и СОО на предмет соответствия ФОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП.

3.4. Содержательная:

- приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с требованиями ФОП НОО, ООО и СОО;
- 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 НОО, ООО и СОО, использование возможности перераспределения часов федерального учебного плана для организации углубленного изучения отдельных предметов на уровнях ООО и СОО;
- 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 МБОУ СОШ № 4.

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 ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ СОШ № 4.

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 по образованию, 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.

**Состав рабочей группы
по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП**

Председатель рабочей группы: Е.В. Харитоновна, директор МБОУ СОШ № 4.

Члены рабочей группы: заместитель директора (по направлению учебно-воспитательной работы), руководитель рабочей группы;

1. С.Е. Плошкина, заместитель директора (по направлению учебно-воспитательной работы);
2. О.А. Емельянова, заместитель директора (по направлению учебно-воспитательной работы);
3. Г.А. Панченко, заместитель директора (по направлению учебно-воспитательной работы);
4. С.В. Кузьмина, заместитель директора (по направлению учебно-воспитательной работы);
5. С.В. Пинигина, заместитель директора (по направлению методической работы);
6. Д.В. Сулова, заместитель директора (по направлению воспитательной работы);
7. Б.Р. Карлаш, заместитель директора (по направлению административно-хозяйственной работы);
8. В.С. Егоров, заместитель директора (по направлению безопасности);
9. М.С.Тихонова, заместитель директора (по направлению социальной работы) руководитель методического объединения педагогов психолого-социального сопровождения;
10. О.В. Быстрова, библиотекарь;
11. Н.С. Гербыш, методист;
12. Л.Г. Карпова, руководитель методического объединения учителей начальных классов, методист;
13. А.А. Есманская, руководитель методического объединения учителей математики и информатики;

14. Д.Р. Мухитова, руководитель методического объединения учителей русского языка и литературы;
15. Л.А. Янучковская, руководитель методического объединения учителей истории, обществознания, географии;
16. Н.В. Данилова, руководитель методического объединения естественно-научного цикла;
17. Р.М. Гумерова, руководитель методического объединения учителей иностранного языка;
18. А.Х. Гарчиханов, руководитель методического объединения учителей физической культуры;
19. М.В. Кувшинова, руководитель методического объединения художественно-эстетического цикла;
20. Е.О. Кузьменко, руководитель методического объединения классных руководителей 5-11 классов;
21. А.А. Никушина, педагог-психолог.

Локация «Семейный портрет», инициатором создания которой стали активисты учреждения совместно с Мариной Владимировной Кувшиновой.

https://vk.com/id163727288?w=wall163727288_760%2Fall

https://vk.com/id163727288?w=wall163727288_757%2Fall

Создание Центра Детских инициатив

https://vk.com/id163727288?w=wall163727288_580%2Fall