

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДУБОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
МБОУ «ДУБОВСКАЯ СОШ»  
НОХЧИЙ РЕСПУБЛИКАН ШЕЛКОВСКИ МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН  
АДМИНИСТРАЦИ  
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТАН ЮКЪРАДЪЕШАРАН УЧРЕЖДЕНИ  
«ДУБОВСКИ ЮКЪБЕРА ЮКЪРАДЪЕШАРАН ШКОЛА»**

366106, Чеченская Республика, Шелковской муниципальный район,  
ст.Дубовская, ул.Колхозная, e-mail: dubovskaya\_sosh1@mail.ru

11 апреля 2023 года

№49/1

**ПРИКАЗ  
ст. Дубовская**

О переходе на непосредственное полное применение федеральных основных общеобразовательных программ НОО, ООО и СОО

На основании приказа МУ «ОО Шелковского муниципального района» ЧР № от 10.04.2023г. «О введении Федеральных основных общеобразовательных программ в общеобразовательных организациях»,

**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 «Дубовская СОШ» (приложение).
2. Создать рабочую группу по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФООП в МБОУ «Дубовская СОШ» (далее – рабочая группа) в следующем составе:

Руководитель

Заместитель директора по УВР Муссехаджиева У.М.

Заместитель  
руководителя

Завуч по начальным классам Хункаرخанова М.С.

Члены:

Заместитель директора по ВР Булуева З.М.  
Учитель русского языка и литературы Товсултанова Э.С.  
Педагог-психолог Саева Л.М.  
Социальный педагог Хутаева М.А.

3. Утвердить Положение о рабочей группе по привлечению ООП НОО, ООО, СОО в соответствии с ФООП.

4. 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;
- разработать и привести локальные акты в соответствии с ФГОС и ФООП;
- решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и планом-графиком.

5. Секретарю Эдаевой И.А. в срок до 26.04.2023 под подпись довести настоящий приказ до сведения поименованных в нем работников.

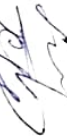






6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Дубовская СОШ»:



Э.А. Истайханова.

С приказом ознакомлены:

Мусхаджиева У.М.   
Хункаرخанова М.С.   
Булуева З.М.   
Товсултанова Э.С.   
Хугаева М.А.   
Сайева Л.М.   
Эдаева И.А. 

**План-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с  
непосредственным полным применением ФООП в МБОУ «Дубовская СОШ»**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Исполнитель</b>	<b>Результат</b>
<b>1. Организационно-управленческое обеспечение</b>			
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 Хункараханова М.С.	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 Эдаева И.А.	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 непосредственным полным применением ФООП при обучении обучающихся	Август	Руководитель рабочей группы, директор	Приказ
Издать приказы об утверждении актуализированных в	По необходимости	Руководитель рабочей группы, директор	Приказы

<p>Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФООП. Выявление кадровых дефицитов</p>	<p>Март–май</p>	<p>Заместитель руководителя рабочей группы, специлист по кадрам</p>	<p>Аналитическая справка</p>
<p>Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на применение ФООП</p>	<p>Март</p>	<p>Рабочая группа</p>	<p>Справка, график повышения квалификации</p>
<p>Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФООП</p>	<p>Апрель –май</p>	<p>Члены рабочей группы Саева Д.М. и Хутаева М.А.</p>	<p>Опросные листы или отчет</p>
<p>Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФООП</p>	<p>Апрель– август</p>	<p>Руководитель рабочей группы и директор</p>	<p>Приказ, документы о повышении квалификации</p>
<p>Перераспределить учебную нагрузку педагогических работников</p>	<p>Июнь–август</p>	<p>Руководитель рабочей группы и директор</p>	<p>Тарификационный список</p>
<p><b>3. Методическое обеспечение</b></p>			
<p>Разработать методические материалы по сопровождению</p>	<p>Апрель–август</p>	<p>Члены рабочей группы (в рамках своей</p>	<p>Методические материалы</p>

разочных программах по внеурочной деятельности			
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 20 августа	Ответственный за школьный сайт	Информация на сайте