Администрация города Новочебоксарска Чувашской Республики

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Новочебоксарский кадетский лицей имени Героя Советского Союза Кузнецова М.М.» города Новочебоксарска Чувашской Республики

ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
| 07.02.2023 | № 23-ОД |

**О подготовке к переходу на применение федеральных основных общеобразовательных программ НОО, ООО и СОО в**

**МБОУ «Новочебоксарский кадетский лицей»**

На основании [Федерального закона от 24.09.2022 № 371-ФЗ](https://mini.1obraz.ru/#/document/99/351825406/) «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статьи 1 Федерального закона "Об обязательных требованиях в Российской Федерации"»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить план-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с  применением федеральных основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — ФООП) в МБОУ «Новочебоксарский кадетский лицей» **с 01.09.2023** ([Приложение](https://mini.1obraz.ru/#/document/118/114708/dfasrupil4/)).

2. Создать рабочую группу по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФООП в МБОУ «Новочебоксарский кадетский лицей»(далее — рабочая группа) в следующем составе:

Заместители директора по УВР: Садовская Г.С., Александрова К.Е., Яковлева Ю.Ю.

Руководители ШМО: Михайлова Т.М., Теплова О.В., Огорельцева О.Н., Пилюгина М.В., Васильева Е.Г., Волкова Р.В.

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;

решать иные вопросы, не урегулированные настоящим приказом и планом-графиком.

4.  Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор |  | А.В. Андреев |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек приказу  от 07.02.2023 № 23 |

**План-график по переходу к осуществлению**

**образовательной деятельности с  применением ФООП**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятие | Срок | Исполнитель | Результат |
| 1**. Организационно-управленческое обеспечение** |
| Провести совещания и заседания педсоветов по вопросам подготовки к непосредственному применению ФООП | Февраль, май и август | Рабочая группа, директор | Протоколы |
| Провести экспертизу локальных актов школы в сфере образования (на соответствие требованиям ФООП) | Февраль | Заместители директора по УВР | Обновленные локальные акты |
| Организовать и провести инвентаризацию библиотечного фонда. Сопоставить результаты с требованиями ФООП и ФПУ | Февраль | Заведующий библиотекой Васильева Е.Г. | Акт |
| Привести библиотечный фонд школы в соответствие с требованиями ФООП и ФПУ | Март—август | Заведующий библиотекой Васильева Е.Г. | Отчет |
| Издать приказ об отмене ООП НОО и ООО и непосредственном полном применении ФООП при обучении обучающихся | Август | Директор | Приказ |
| Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФООП локальных актов школы в сфере образования | По необходимости | Директор | Приказы |
| **2. Кадровое обеспечение** |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФООП. Выявление кадровых дефицитов | Март—май | Заместитель директора по УВР Садовская ГС | Аналитическая справка |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП | Март | Рабочая группа | Справка, график КПК |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП | Март —май | Заместители директора по УВР | Опросные листы или отчет |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП | Апрель— июнь | Заместитель директора по УВР Садовская ГС | Приказ |
| Перераспределить учебную нагрузку педагогических работников | Июнь—август | Заместитель директора по УВР Садовская ГС | 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) | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральных рабочих программ по внеурочной деятельности | Апрель—август |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП и федеральных рабочих программ по учебным предметам | Февраль— август |
| **4. Информационное обеспечение** |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП, изменениям в учебном плане | март | Члены рабочей группы, классные руководители | Протоколы |
| Разместить ФОП НОО, ООО и СОО на сайте школы | До 01.09. 2023 | Ответственный за школьный сайт | Информация на сайте |