

Протокол №1

заседания рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП

16.01.2023г.

Вопросы заседания:

1. Ознакомление с приказом о создании рабочей группы.
2. Распределение ответственных при разработке ООП.
3. Анализ и утверждение «Положения о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП»

По первому вопросу выступила зам.директора школы Головченко Л.В.. Она познакомила с нормативными документами по ФГОС: Приказом Минпросвещения России от 16.11.2022 №992 "Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.12.2022 №71762), Приказом Минпросвещения России от 16.11.2022 №993 "Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.12.2022 №71764), Приказом Минпросвещения России от 23.11.2022 №1014 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.12.2022 №71763), письмом Минпросвещения России от 16.01.2023г. № 03 -68 «О направлении информации о введении федеральных основных общеобразовательных программ», и с приказом МОУ «Принцевская СОШ» Валуйского района Белгородской области «О создании рабочей группы по введению ФООП».

По второму и третьему вопросу заместитель директора Головченко Л.В. познакомила с дорожной картой по разработке ООП на основе ФООП в МОУ «Принцевская СОШ» Валуйского района Белгородской области, «Положением о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП». Распределены обязанности членов рабочей группы при разработке ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

Постановили: Начать работу по ознакомлению с нормативно-правовыми документами по введению ФООП:

1. Утвердить «Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП».
2. Ознакомиться с методическими рекомендациями по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП.
3. Организовать методическую работу с коллективом по вопросам введения ФООП.
4. Распределить ответственных при разработке ООП в соответствии с ФООП в соответствии с «дорожной картой» (Приложение1).

Секретарь