Департамент образования Мэрии г. Грозного

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа №29» г. Грозного**

 **(МБОУ «СОШ №29» г. Грозного)**

Соьлжа-ГIалин Мэрин дешаран департамент

**«Центральни юкъардешаран школа №29»**

**Соьлжа-гIалин муниципальни юкъардешаран учреждени**

**ПРОТОКОЛ**

15.02.2023 г

**общешкольного родительского собрания**

Директор: Арсамерзуева Ф.А.

Зам. директора по ВР: Алаудинова А.С.

Зам. директора по УВР: Хайдарова П.С.

Председатель род. комитета: Ахмадова С.Р.

**Присутствовало:**

111 родителей

Повестка:

1. Информирование родителей о ФООП.

Слушали зам. директора по УВР Хайдарову П.С., которая рассказала, что Министерством

просвещения утверждены новые введения ФООБ. Создана в школе рабочая группа, которая определяет цель, основные задачи по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООО и СОО) в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами (далее – ФООП).

– Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФООП в МБОУ «СОШ№29» г. Грозного направлениям:

организационно-управленческое обеспечение; нормативно-правовое обеспечение;

мероприятия содержательного характера; кадровое обеспечение;

методическое обеспечение; информационное обеспечение; финансовое обеспечение.

Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФООП и приведения ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП. Рабочая группа создается на период с 09.01.2023 по 01.09.2023.

Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Каждый родитель может ознакомиться с деятельностью рабочей группы и положением на сайте МБОУ «СОШ№29» г. Грозного.

Постановили:

Принять к сведению информацию о введении ФООП Председатель: Ахмадова С.Р.

 Секретарь: Абдулвагапова М. М.