

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная
школа №459 Пушкинского района г. Санкт - Петербурга

ПРИКАЗ

12.12.2022

№89/1

«О внедрении ФООП НОО, ООО и СОО и создании рабочей группы»

На основании статьи 12 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение приказов Минпросвещения России от 16.11.2022 №992 « Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования», от 16.11.2022 № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования», от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» с целью обеспечения перехода на обучение по федеральным основным образовательным программам

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за введение ФООП в ОУ заместителя директора по УВР Новожилову Н.Г. и заместителя директора по УВР начальных классов Волкову И.А.
2. Организовать работу по разработке ООП НОО, ООО и СОО на основе ФООП с целью приведения ООП в соответствие с ФООП к 01.09.2023
3. Утвердить состав рабочей группы по введению ФООП в ОУ (приложение 1).
4. Утвердить и ввести в действие с 02.12.2022 г. Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (приложение 2).
5. Новожиловой Н.Г., Волковой И.А.:
 - 5.1. Разработать план-график, дорожную карту внедрения федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования. Срок: 27.12.2022 г.
 - 5.2. Обеспечить ознакомление о обсуждение план-графика(дорожная карта), дорожной карты на педагогическом совете.
6. Контроль исполнения приказ. оставляю за собой.



Директор ГБОУ школа № 459
Пушкинского р-на Санкт-Петербурга

А.В. Суенкова

Состав рабочей группы по введению ФООП

Направление деятельности	Член рабочей группы
Организационное направление	Новожилова Н.Г. - заместитель директора по УВР, Волкова И.А. - заместитель директора по УВР Вайсерова М.А.-заместитель директора по ВР Шимолина Е.М. - председатель МО учителей начальных классов Нежибецкая Е.С. - председатель МО учителей естественнонаучного цикла Иванова М.А. - председатель МО учителей математики и информатики Коржова М.Н.-председатель МО учителей русского языка и литературы Лучанская Т.Е. - председатель МО учителей английского языка Полонецкая К.П. - председатель МО учителей физической культуры Антошкина М.М. - председатель МО учителей технологии и искусства Жабчук И.В.- библиотечкарь школы
Нормативное обеспечение	Новожилова Н.Г. - заместитель директора по УВР, Волкова И.А. - заместитель директора по УВР Вайсерова М.А.-заместитель директора по ВР
Методическое обеспечение	Новожилова Н.Г. - заместитель директора по УВР, Волкова И.А. - заместитель директора по УВР Вайсерова М.А.-заместитель директора по ВР Шимолина Е.М. - председатель МО учителей начальных классов Нежибецкая Е.С. - председатель МО учителей естественнонаучного цикла Иванова М.А. - председатель МО учителей математики и информатики Коржова М.Н.-председатель МО учителей русского языка и литературы Лучанская Т.Е. - председатель МО учителей английского языка Полонецкая К.П. - председатель МО учителей физической культуры Антошкина М.М. - председатель МО учителей технологии и искусства Жабчук И.В.- библиотечкарь школы

Кадровое обеспечение	Суенкова А.В.-директор школы Новожилова Н.Г.-заместитель директора по УВР Волкова И.А.- заместитель директора по УВР
Информационное обеспечение	Ильинец Д.В.-ответственный за официальный сайт ОУ
Материально-техническое обеспечение	Суенкова А.В.-директор школы Ловыгина Л.В.-заместитель директора по АХЧ

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 ГБОУ СОШ №459 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее — ОУ) 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 ОУ по направлениям:

- Организационное направление
- Нормативное обеспечение
- Методическое обеспечение
- Кадровое обеспечение
- Информационное обеспечение
- Материально-техническое обеспечение
- Финансово-экономическое 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 02.12.2022 по 01.09.2023 г.

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 ОУ.

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, члены рабочей группы, которые принимают участие в её 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 ОУ

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. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета ОУ.

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы ОУ

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 образования, 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. Обязательным документом рабочей группы является дорожная карта.

План-график (дорожная карта) мероприятий подготовки
к переходу на федеральные общеобразовательные программы начального
общего, основного общего и среднего общего образования

N- п/п	Мероприятие	Срок	Исполнитель
1. Организационно управленческое обеспечение			
1.	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП	Январь-август 2023	Суенкова А.В., директор школы Новожилова Н.Г., зам.дир.по УВР Волкова И.А., зам.дир.по УВР Вайсерова М.А., зам.дир.по УВР Петрова О.Ю., методист школы Степаненко Д.П., методист школы
2	Формирование банка данных нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП НОО, ООО и СОО	Январь-август 2023	Суенкова А.В., директор школы Новожилова Н.Г., зам.дир.по УВР Волкова И.А., зам.дир.по УВР Вайсерова М.А., зам.дир.по УВР Петрова О.Ю., методист школы Степаненко Д.П., методист школы
3	Издание приказа «О внедрении ФОП НОО, ООО и СОО и создании рабочей группы»	Декабрь 2022	Суенкова А.В., директор школы

4	Разработка и утверждение План-графика (дорожная карта) мероприятий подготовки к переходу на федеральные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования	Декабрь 2022-январь 2023	Суенкова А.В., директор школы Новожилова Н.Г., зам.дир.по УВР
5	Проведение совещания с педагогами по теме: «О мерах по переходу на полное применение ФООП»	Февраль 2023	Суенкова А.В., директор школы Новожилова Н.Г., зам.дир.по
6	Организация деятельности рабочей группы по разработке основной образовательной программы в соответствии с ФООП	Декабрь 2022 - август 2023	Новожилова Н.Г., зам.дир.по УВР
7	Организация и проведение педагогических советов с рассмотрением вопросов подготовки к непосредственному применению ФООП	Февраль, май, август 2023	Суенкова А.В., директор школы Новожилова Н.Г., зам.дир.по УВР Волкова И.А., зам.дир.по УВР Вайсерова М.А., зам.дир.по УВР Петрова О.Ю., методист школы Степаненко Д.П., методист школы
8	Проведение экспертизы локальных актов (на соответствие требованиям ФООП)	Февраль 2023	Суенкова А.В., директор школы Новожилова Н.Г., зам.дир.по УВР Волкова И.А., зам.дир.по УВР Вайсерова М.А., зам.дир.по УВР Петрова О.Ю., методист школы Степаненко Д.П., методист школы
9	Издание приказа об утверждении локальных актов учреждения в сфере образования, актуальных в соответствии с требованиями ФООП	По мере необходимости 2023	Суенкова А.В., директор школы
10	Мониторинг готовности внедрения ФООП НОО с 01.09.2023	Май 2023	Новожилова Н.Г., зам.дир.по УВР Волкова И.А., зам.дир.по УВР

11	Издание приказа об утверждении локальных актов учреждения в сфере образования, актуальных в соответствии с требованиями ФООП	По мере необходимости 2023	Суенкова А.В., директор школы
12	Мониторинг готовности внедрения ФООП ООО и СОО с 01.09.2023	Август 2023	Новожилова Н.Г., зам.дир.по УВР Ловыгина Л.В. - заместитель директора по АХЧ, библиотекарь школы
2. Кадровое обеспечение			
13	Проведение анализа укомплектованности штата для обеспечения реализации ФООП. Выявление кадровых дефицитов	Март-май 2023	Суенкова А.В., директор школы
14	Проведение анализа образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФООП	Апрель май	Новожилова Н.Г., зам.дир.по УВР Петрова О.Ю.-методист школы
15	Обеспечение курсовой подготовки педагогов по вопросам перехода на реализацию ФООП	Апрель- июнь 2023	Петрова О.Ю.,-методист школы
3. Методическое обеспечение			
16	Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации ФООП	Февраль - август 2023	Новожилова Н.Г., зам.дир.по УВР
17	Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению	Февраль 2023	Новожилова Н.Г., зам.дир.по УВР
18	Обеспечение методическими материалы педагогов по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	Февраль - август 2023	Новожилова Н.Г., зам.дир.по УВР
19	Обеспечение участия педагогов в семинарах, конференциях и других мероприятиях по внедрению ФООП	Февраль - август 2023	Новожилова Н.Г., зам.дир.по УВР
20	Разработка и утверждение основной образовательной программы и рабочих программ педагогов в соответствии с ФООП	Апрель - август 2023	Новожилова Н.Г., зам.дир.по УВР Волкова И.А., зам.дир.по УВР
4. Информационное обеспечение			
23	Изучение содержания ФООП (выделить смысловые блоки, рассмотреть преемственность задач по возрастным группам и их интеграцию по образовательным областям)	Февраль-март 2023	Новожилова Н.Г., зам.дир.по УВР Волкова И.А., зам.дир.по УВР

22	Сравнение реализуемой основной образовательной программы и ФООП, создать план корректировки имеющейся ООП или разработки новой образовательной программы	Февраль-март 2023	Новожилова Н.Г., зам.дир.по УВР Волкова И.А., зам.дир.по УВР Вайсеров М.А., зам.дир.по УВР Петрова О.Ю., методист школы Степаненко Д.П., методист школы Рабочая группа
23	Обеспечение педагогам доступа к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных в сети Интернет	Январь - август 2023	Новожилова Н.Г., зам.дир.по УВР Волкова И.А., зам.дир.по УВР Вайсеров М.А., зам.дир.по УВР Петрова О.Ю., методист школы Степаненко Д.П., методист школы Рабочая группа
24	Проведение родительских собраний, рассмотрением вопросов применения ФООП с 1.09.2023	май -- август 2023	Новожилова Н.Г., зам.дир.по УВР Волкова И.А., зам.дир.по УВР Вайсеров М.А., зам.дир.по УВР
25	Размещение на сайте учреждения информации о подготовке к введению и порядке перехода на ФООП	До 1 мая 2023	Новожилова Н.Г., зам.дир.по УВР Волкова И.А., зам.дир.по УВР Вайсеров М.А., зам.дир.по УВР Ильинец Д.В., ответственный за сайт
5. Материально-техническое обеспечение			
26	Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствии с требованиями ФООП	Январь - август 2023	Суенкова А.В. – директор

27	Обеспечение оснащённости учреждения в соответствии с требованиями ФООП х минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных помещений	Январь - август 2023	Суенкова А.В. - директор Ловыгина Л.В. -заместитель директора по АХЧ
28	Определение учебно-методических пособий, электронных и образовательных ресурсов, используемого в образовательном процессе в соответствии с ФООП	Апрель 2023	Новожилова Н.Г., зам.дир.по УВР Волкова И.А., зам.дир.по УВР Вайсера М.А., зам.дир.по УВР Петрова О.Ю., методист школы Степаненко Д.П., методист школы Рабочая группа
29	Закупка/приобретение методических и дидактических материалов для реализации ФООП	Июнь-август 2023	Суенкова А.В. - директор Ловыгина Л.В. -заместитель директора по АХЧ

