



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 252 Красносельского района
Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ № 252 Санкт-Петербурга)

ПРИКАЗ

01.03.2023

№ 05-09

О внедрении ФОП НОО, ООО и СОО и создании рабочей группы

На основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 24.09.2022 г. № 371-ФЗ «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 образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — ФОП) в ГБОУ СОШ № 252 (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (Приложение 2).
3. Создать рабочие группы по переходу к осуществлению образовательной деятельности с применением ФОП в ГБОУ СОШ № 252 (далее — рабочие группы) в следующем составе:

№ 1

Руководитель	Заместитель директора по УР Киселева С.В.
Заместитель руководителя	Заместитель директора по ВР Скуднева И.А.
Члены	Председатель МО начальных классов Ляшенко Ю.В. Учитель начальных классов Никитина Н.С. Педагог-психолог Гинзбург В.В. Социальный педагог Унковская Т.Ф. Методист Николаева Г.А.

№ 2

Руководитель	Заместитель директора по УР Худобородова А.Г.
Заместитель руководителя	Заместитель директора по УР Климова А.В.
Члены	Заместитель директора по ВР Скуднева И.А. Руководители ШМО: Бинтюкова О.Н. Верховцева Т.В. Мирчук Н.В. Костюченко Н.А.

Калабина М.В.

Учитель математики Векслер Е.В.
Педагог-психолог Гинзбург В.В.
Социальный педагог Унковская Т.Ф.
Методист Николаева Г.А.

4. Рабочим группам:

- 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;
 - решать иные вопросы, не урегулированные настоящим приказом и планом-графиком.
5. Создать на официальном сайте образовательной организации раздел, посвященный переходу на ФООП. Отв. Худобородова А.Г.
6. Провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФООП в соответствии со сроками в плане-графике. Отв. Худобородова А.Г., Киселева С.В., Скуднева И.А.
7. Подготовить проект новых общеобразовательных программ в соответствии с ФООП в срок до 05.05.2023г. Отв. Худобородова А.Г., Киселева С.В., Климова А.В.
8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом работники ознакомлены:

С.А. Романенко



	А.Г. Худобородова	«03» 03	2023
	С.В. Киселева	«03» 03	2023
	И.А. Скуднева	«03» 03	2023
	А.В. Климова	«03» 03	2023
	Ю.В. Ляшенко	«03» 03	2023
	Н.С. Никитина	«03» 03	2023
	В.В. Гинзбург	«03» 03	2023
	Т.Ф. Унковская	«03» 03	2023
	Г.А. Николаева	«03» 03	2023
	О.Н. Бинтюкова	«03» 03	2023
	Н.А. Костюченко	«03» 03	2023
	Н.В. Мирчук	«03» 03	2023
	Т.В. Верховцева	«03» 03	2023
	М.В. Калабина	«03» 03	2023
	Е.В. Векслер	«03» 03	2023

План-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ в ГБОУ СОШ № 252 Красносельского района Санкт-Петербурга

Цель плана-графика: организация и координация деятельности по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП НОО, ООО и СОО.

План-график рассчитан на период с 15 марта до 1 сентября 2023 года. В результате его реализации к 1 сентября 2023 года образовательные программы всех уровней будут приведены в соответствие с ФОП.

План-график представляет собой систему мероприятий по следующим направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- мероприятия содержательного характера;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- финансовое обеспечение.

План-график содержит контрольные сроки исполнения мероприятий и ответственных. Также в плане-графике определен перечень документов, которые будут разработаны в ходе реализации данного плана -графика.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
1. Организационно-управленческое обеспечение				
1.1	Создание рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФОП	Март 2023	Приказ о создании рабочих групп по приведению ООП в соответствие с ФОП. Рабочая группа по приведению ООП НОО в соответствие с ФОП НОО. Рабочая группа по приведению ООП ООО в соответствие с ФОП ООО. Рабочая группа по приведению ООП СОО в соответствие с ФОП СОО	Директор Заместители директора по УР Киселева С.В. Климова А.В.. Худобородова А.Г.
1.2.	Проведение родительских собраний с целью	Апрель-май 2023	Протокол родительского	Киселева С.В.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
	информирования родителей о ФОП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФОП		собрания 1–4-х классов. Протокол родительского собрания 5–9-х классов. Протокол родительского собрания 10-х классов	<i>Климова А.В.</i> <i>Худобородова А.Г.</i>
1.3.	Проведение родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по ФГОС НОО-2021 и ООП НОО, соответствующей ФОП НОО	<i>Май 2023 года</i>	Протокол родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по ФГОС НОО-2021 и ООП НОО, соответствующей ФОП НОО	<i>Киселева С.В.</i>
1.4.	Проведение родительского собрания для будущих пятиклассников, посвященного обучению по ФГОС ООО-2021 и ООП ООО, соответствующей ФОП ООО	<i>Май 2023 года</i>	Протокол родительского собрания для будущих пятиклассников, посвященного обучению по ФГОС ООО-2021 и ООП ООО, соответствующей ФОП ООО	<i>Киселева С.В.</i> <i>Климова А.В.</i>
1.5.	Проведение родительского собрания для будущих обучающихся 10-х классов, посвященного обучению по ФГОС СОО с изменениями 2022 года и ООП СОО, соответствующей ФОП СОО	<i>Май–июнь 2023 года</i>	Протокол родительского собрания для будущих обучающихся 10-х классов, посвященного обучению по ФГОС СОО с изменениями 2022 года и ООП СОО, соответствующей ФОП СОО	<i>Худобородова А.Г.</i>
1.6.	Анализ действующих ООП на предмет соответствия ФОП	<i>Март 2023 года</i>	Аналитическая справка по каждой ООП уровня образования с выводами о соответствии требованиям ФОП и рекомендациями по приведению в соответствие с ФОП	<i>Руководители рабочих групп</i>
1.7.	Организовать проведение инвентаризации библиотечного фонда. Сопоставить результаты с требованиями ФООП.	<i>Март-апрель 2023 года</i>	Аналитическая справка заведующего библиотекой (акт). Перечень учебников,	<i>Директор</i> <i>Заведующий библиотекой</i>

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
			исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года	
1.8.	Привести библиотечный фонд учебников ОО в соответствии с требованиями для реализации обучения по ФООП и <u>новым ФПУ</u>	<i>Март-август 2023 года</i>	Отчет	<i>Директор, заведующий библиотекой</i>
1.9.	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО и СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО, ООО и СОО	<i>Март-апрель 2023 года</i>	Аналитическая справка заместителя директора по УР Аналитическая справка заместителя директора по ВР	<i>Киселева С.В. Климова А.В. Скуднева И.А.</i>
1.10.	Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФООП	<i>Март, май, август</i>	Протоколы педсоветов	<i>Директор Киселева С.В. Худобородова С.В.</i>
2. Нормативно-правовое обеспечение				
2.1.	Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, районного уровней, обеспечивающих внедрение ФООП	<i>До 25 августа 2023 года</i>	Размещение соответствующих нормативных документов на сайте ОО	<i>Худобородова А.Г. Киселева С.В. Климова А.В.</i>
2.2.	Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФООП	<i>В течение всего периода</i>	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФООП	<i>Худобородова А.Г. Киселева С.В. Климова А.В. Скуднева И.А.</i>
2.3.	Внесение изменений в программу развития	<i>До 1 сентября 2023 года</i>	Приказ о внесении изменений в программу	<i>Директор</i>

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
	образовательной организации		развития образовательной организации	<i>Климова А.В.</i> <i>Скуднева И.А.</i>
2.4.	Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации <i>(при необходимости)</i>	<i>До 1 сентября 2023 года</i>	Устав образовательной организации	<i>Директор</i>
2.5.	Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП	<i>Март-август 2023 года</i>	Приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ООП в соответствие с ФОП	<i>Директор</i> <i>Киселева С.В.</i> <i>Худобородова С.В.</i> <i>Скуднева И.А.</i>
2.6.	Внесение изменений в локальные акты с учетом требований ФОП	<i>До 1 августа 2023 года</i>	Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с учетом системы оценки достижения планируемых результатов в ФОП. Положение о рабочей программе с учетом внедрения федеральных базовых рабочих программ <...>	<i>Директор</i> <i>Киселева С.В.</i> <i>Худобородова С.В.</i> <i>Скуднева И.А.</i>
2.7.	Утверждение ООП, приведенных в соответствие с ФОП, на заседании педагогического совета	<i>До 1 сентября 2023 года</i>	Протокол заседания педагогического совета. Приказ об утверждении ООП, приведенных в соответствие с ФОП	<i>Директор</i> <i>Киселева С.В.</i> <i>Худобородова С.В.</i> <i>Скуднева И.А.</i>
3. Мероприятия содержательного характера				
3.1.	Приведение в соответствие целевого раздела ООП НОО с ФОП НОО:	<i>Март 2023 года</i>	Целевой раздел ООП НОО в соответствии с ФОП НОО	<i>Киселева С.В.</i> <i>Руководитель</i>

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
	<ul style="list-style-type: none"> • анализ планируемых результатов в ООП НОО и приведение в соответствие с ФОП НОО; • анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП НОО и приведение в соответствие с ФОП НОО 			<i>рабочей группы</i>
3.2.	<p>Приведение в соответствие целевого раздела ООП ООО с ФОП ООО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализ планируемых результатов в ООП ООО и приведение в соответствие с ФОП ООО; • анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП ООО и приведение в соответствие с ФОП ООО 	<i>Март 2023 года</i>	Целевой раздел ООП ООО в соответствии с ФОП ООО	<i>Климова А.В. Руководитель рабочей группы</i>
3.3.	<p>Приведение в соответствие целевого раздела ООП СОО с ФОП СОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализ планируемых результатов в ООП СОО и приведение в соответствие с ФОП СОО; • анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП СОО и приведение в соответствие с 	<i>Март 2023 года</i>	Целевой раздел ООП СОО в соответствии с ФОП СОО	<i>Худобородова А.Г. Руководитель рабочей группы</i>

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
	ФООП СОО			
3.4.	<p>Приведение в соответствие содержательного раздела ООП НОО с ФООП НОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • внесение в ООП НОО федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир»; • анализ программы формирования УУД в ООП НОО и приведение в соответствие с ФООП НОО 	Апрель 2023 года	<p>Содержательный раздел ООП НОО в соответствии с ФООП НОО.</p> <p>Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» в составе ООП НОО.</p> <p>Программа формирования УУД в соответствии с ФООП НОО</p>	<p>Киселева С.В. Руководитель рабочей группы</p>
3.5.	<p>Приведение в соответствие содержательного раздела ООП ООО с ФООП ООО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • внесение в ООП ООО федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности»; • анализ программы формирования УУД в ООП ООО и приведение в соответствие с 	Апрель 2023 года	<p>Содержательный раздел ООП ООО в соответствии с ФООП ООО.</p> <p>Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности» в составе ООП ООО.</p> <p>Программа формирования УУД в соответствии с ФООП ООО</p>	<p>Климова А.В. Руководитель рабочей группы</p>

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
	ФОП ООО			
3.6.	<p>Приведение в соответствие содержательного раздела ООП СОО с ФОП СОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • внесение в ООП СОО федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности»; • анализ программы развития УУД в ООП СОО и приведение в соответствие с ФОП СОО 	<i>Апрель 2023 года</i>	<p>Содержательный раздел ООП СОО в соответствии с ФОП СОО.</p> <p>Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности» в составе ООП СОО.</p> <p>Программа развития УУД в соответствии с ФОП ООО</p>	<p><i>Худобородова А.Г.</i></p> <p><i>Руководитель рабочей группы</i></p>
3.7.	Анализ рабочей программы воспитания в ООП НОО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФОП НОО	<i>Март 2023 года</i>	Рабочая программа воспитания в ООП НОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОП НОО	<p><i>Скуднева И.А.</i></p> <p><i>Руководитель рабочей группы</i></p>
3.8.	Анализ рабочей программы воспитания в ООП ООО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФОП ООО	<i>Март 2023 года</i>	Рабочая программа воспитания в ООП ООО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОП ООО	<p><i>Скуднева И.А.</i></p> <p><i>Руководитель рабочей группы</i></p>
3.9.	Анализ рабочей программы воспитания в ООП СОО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания	<i>Март 2023 года</i>	Рабочая программа воспитания в ООП СОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФОП СОО	<p><i>Скуднева И.А.</i></p> <p><i>Руководитель рабочей группы</i></p>

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
	ФОП СОО			
3.10.	<p>Приведение в соответствие организационного раздела ООП НОО с ФОП НОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выбор варианта учебного плана ФОП НОО; • формирование календарного учебного графика с учетом ФОП; • составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОП НОО; • анализ плана воспитательной работы ООП НОО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФОП НОО 	Апрель 2023 года	<p>Организационный раздел ООП НОО в соответствии с ФОП НОО.</p> <p>Учебный план на основе варианта учебного плана ФОП НОО.</p> <p>Календарный учебный график с учетом ФОП НОО.</p> <p>План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОП НОО.</p> <p>Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФОП НОО</p>	<p>Киселева С.В.</p> <p>Скуднева И.А.</p> <p>Николаева Г.А.</p> <p>Руководитель рабочей группы</p>
3.11.	<p>Приведение в соответствие организационного раздела ООП ООО с ФОП ООО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выбор варианта учебного плана ФОП ООО или разработка учебного плана на основе варианта с возможностью перераспределения часов по предметам, по которым не 	Апрель 2023 года	<p>Организационный раздел ООП ООО в соответствии с ФОП ООО.</p> <p>Учебный план на основе варианта учебного плана ФОП ООО.</p> <p>Календарный учебный график с учетом ФОП ООО.</p> <p>План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм</p>	<p>Климова А.В.</p> <p>Скуднева И.А.</p> <p>Николаева Г.А.</p> <p>Руководитель рабочей группы</p>

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
	<p>проводят ГИА, для организации углубленного изучения;</p> <ul style="list-style-type: none"> • формирование календарного учебного графика с учетом ФОП; • составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФОП ООО; • анализ плана воспитательной работы ООП ООО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФОП ООО 		<p>организации, указанных в ФОП ООО.</p> <p>Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФОП ООО</p>	
3.12.	<p>Приведение в соответствие организационного раздела ООП СОО с ФОП СОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выбор варианта учебного плана ФОП СОО или разработка учебного плана на основе варианта с возможностью перераспределения часов по предметам, по которым не проводят ГИА, для организации профильного обучения; • составление плана 	<p><i>Апрель 2023 года</i></p>	<p>Организационный раздел ООП СОО в соответствии с ФОП СОО.</p> <p>Учебный план на основе варианта учебного плана ФОП СОО.</p> <p>План внеурочной деятельности с учетом инвариантного компонента плана внеурочной деятельности в ФОП СОО и профиля обучения.</p> <p>Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в</p>	<p><i>Худобородова А.Г.</i></p> <p><i>Скуднева И.А.</i></p> <p><i>Николаева Г.А.</i></p> <p><i>Руководитель рабочей группы</i></p>

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
	<p>внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП СОО;</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализ плана воспитательной работы ООП СОО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФООП СОО 		ФООП СОО	
4. Кадровое обеспечение				
4.1.	Анализ кадрового обеспечения внедрения ФООП. Выявление кадровых дефицитов	<i>Март 2023 года</i>	Аналитическая справка заместителя директора по УР	<i>Киселева С.В. Климова А.В.</i>
4.2.	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения ФООП и федеральных базовых рабочих программ	<i>Март-апрель 2023 года</i>	Аналитическая справка заместителя директора по УР, график повышения квалификации	<i>Белозор Е.С. Сазонова Е.В.</i>
4.3.	Распределение/перераспределение учебной нагрузки педагогов на новый учебный год	<i>Май/август 2023 года</i>	Приказ об утверждении учебной нагрузки на учебный год	<i>Директор. Заместители директора по УР</i>
5. Методическое обеспечение				
5.1.	Корректировка плана школьных методических объединений (далее – ШМО) с целью ориентации на проблемы	<i>Март 2023 года</i>	План школьных методических объединений (далее – ШМО)	<i>Киселева С.В. Сазонова Е.В.</i>

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
	внедрения ФОП			
5.2.	Изучение нормативных документов по внедрению ФОП педагогическим коллективом	<i>Март–май 2023 года в соответствии с планами ШМО</i>	Планы работы ШМО. Протоколы заседаний ШМО	<i>Руководители ШМО</i>
5.3.	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации федеральных базовых рабочих программ	<i>В течение всего периода</i>	План методического совета образовательной организации. Планы работы ШМО. Аналитическая справка заместителя директора по УР	<i>Сазонова Е.В. Руководители ШМО</i>
5.4.	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО в соответствии с ФОП НОО	<i>В течение всего периода реализации ООП НОО</i>	Пакет методических материалов по теме реализации ООП НОО в соответствии с ФОП НОО	<i>Киселева С.В. Руководитель ШМО учителей начальных классов</i>
5.5.	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП ООС в соответствии с ФОП ООС	<i>В течение всего периода реализации ООП ООС</i>	Пакет методических материалов по теме реализации ООП ООС в соответствии с ФОП ООС	<i>Климова А.В. Руководители предметных ШМО</i>
5.6.	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП СОС в соответствии с ФОП СОС	<i>В течение всего периода реализации ООП СОС</i>	Пакет методических материалов по теме реализации ООП СОС в соответствии с ФОП СОС	<i>Худобородова А.Г. Руководители предметных ШМО</i>
5.9.	Формирование плана функционирования ВСОКО в условиях реализации ООП в соответствии с ФОП	<i>До 1 сентября 2023 года</i>	План функционирования ВСОКО на учебный год. Аналитические справки по результатам ВСОКО	<i>Киселева С.В. Климова А.В.</i>
5.10.	Формирование плана внутришкольного контроля (далее-ВШК) в условиях реализации ООП в соответствии с ФОП	<i>До 1 сентября 2023 года</i>	План ВШК на учебный год. Аналитические справки по итогам ВШК	<i>Заместители директора по УР</i>
6. Информационное обеспечение				
6.1.	Проведение работы по информированию	<i>До 25 августа 2023 года</i>	Пакет информационно-методических	<i>Заместители директора по УР</i>

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
	участников образовательных отношений о ФОП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФОП		материалов. Разделы на сайте ОО	<i>и ИТ</i>
6.2.	Информирование родительской общественности о внедрении ФОП и приведении ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП НОО, ООО и СОО	<i>Март-сентябрь 2023 года</i>	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации	<i>Скуднева И.А. Ответственный за сайт ОО</i>
6.3.	Информирование о нормативно-правовом, программном, кадровом и финансовом обеспечении внедрения ФОП	<i>Март-сентябрь 2023 года</i>	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации	<i>Заместители директора по УР Ответственный за сайт ОО</i>
7. Финансовое обеспечение				
7.1.	Финансовое обеспечение задания учредителя по реализации основной образовательной программы НОО, ООО, СОО осуществляется на основе нормативного подушевого финансирования Внебюджетные средства	<i>В течение всего периода реализации ООП ОО</i>	Оплата труда работников Начисления на оплату труда работников Социальные пособия и компенсация персоналу в денежной форме Учебные расходы и прочие работы, услуги	<i>Директор Главный бухгалтер</i>

Положение о рабочей группе

по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы ГБОУ СОШ № 252 Красносельского района Санкт-Петербурга 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).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (далее — рабочая(ие) группа (ы)) создается для реализации мероприятий плана-графика по переходу к осуществлению образовательной деятельности по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ в ГБОУ СОШ № 252 (далее план-график) по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- мероприятия содержательного характера;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- финансовое обеспечение.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФООП и приведения ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 15.03.2023 г. 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 ГБОУ СОШ № 252

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы - обеспечение системного подхода к введению ФООП 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 ФООП;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФООП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФООП;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФООП.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФООП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФООП на сайте образовательной организации;

- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФООП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФООП, требованиях к реализации ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП.

3.2. Координационная:

- координация деятельности учителей по вопросам введения ФООП;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФООП;
- определение механизма разработки и реализации ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровней, регламентирующих введение ФООП;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФООП на различных этапах;
- анализ действующих ООП НОО, ООО и СОО на предмет соответствия ФООП,
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФООП.

3.4. Содержательная:

- приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с требованиями ФООП НОО, ООО и СОО;
- приведение в соответствие с ФООП рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей;
- приведение в соответствие с ФООП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- выбор варианта учебного плана ФООП 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 ФООП.

4. Состав рабочей группы

- 4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.
- 4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет руководитель рабочей группы.
- 4.3. Руководитель, заместитель и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников ГБОУ СОШ № 252

5. Организация деятельности рабочей группы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком, утвержденным приказом директора ГБОУ СОШ № 252.
- 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 руководитель рабочей группы.

- 5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.
- 5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают руководитель рабочей группы и секретарь рабочей группы.
- 5.6. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствие с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета ГБОУ СОШ № 252. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы

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 ФООП;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно - аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

7. Документы рабочей группы

- 7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-график и протоколы заседаний.
- 7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.
- 7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора ГБОУ СОШ № 252.