



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Лицей № 40**

П Р И К А З

От 01.12.2022

№ 337/3-д

**О создании рабочей группы по переходу на ФООП,
о назначении ответственных за введение ФООП, ФАООП**

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 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, федеральным адаптированным основным общеобразовательным программам,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за введение ФООП, ФАООП в ГБОУ Лицей № 40 заместителя директора по УВР Карпачеву Л.Г..
2. Заместителям директора по УВР: Березовской Е.В., Карпачевой Л.Г. и Синагатуллиной С.А. организовать работу по разработке ООП НОО, ООО и СОО на основе ФООП с целью приведения ООП в соответствие с ФООП до 01.09.2023г.
3. Утвердить состав рабочей группы по внедрению ФООП и ФАООП в ГБОУ Лицей № 40 (Приложение 1).
4. Утвердить и ввести в действие Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО, СОО в соответствие с ФООП (Приложение 2).
- 4.1. Заместителям директора по УВР: Березовской Е.В., Карпачевой Л.Г. и Синагатуллиной С.А. разработать план-график внедрения ФООП НОО, ООО, СОО в срок до 27.12.2022
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.Г. Мильюкова

Состав рабочей группы по введению ФООП ФАООП в ГБОУ Лицей №40

Направление деятельности	Член рабочей группы
Организационное направление	<p>Карпачева Л.Г., заместитель директора по УВР, председатель группы Березовская Е.В., заместитель директора по УВР Синагатуллина С.А., заместитель директора по УВР Щедёркина Т.В., методист, и.о. заместителя директора по ВР Бабино О.В., заместитель директора по АХР Ступникова С.А., председатель МО учителей начальных классов Приходько Н.О., председатель МО социального и естественнонаучного цикла Зайцева Л.В., председатель МО учителей технологического цикла Карытко Л.П., председатель МО учителей гуманитарного цикла Маркосян А.Р., председатель МО учителей иностранных языков Савченко О.М., председатель МО учителей прикладных дисциплин Мицкевич Е.В., заведующий библиотекой.</p>
Нормативное обеспечение	<p>Карпачева Л.Г., заместитель директора по УВР Березовская Е.В., заместитель директора по УВР Синагатуллина С.А., заместитель директора по УВР Щедёркина Т.В., методист, и.о. заместителя директора по ВР Бабино О.В., заместитель директора по АХР</p>
Методическое сопровождение	<p>Карпачева Л.Г., заместитель директора по УВР, председатель группы Щедёркина Т.В., методист, и.о. заместителя директора по ВР Бабино О.В., заместитель директора по АХР Ступникова С.А., председатель МО учителей начальных классов Приходько Н.О., председатель МО социального и естественнонаучного цикла Зайцева Л.В., председатель МО учителей технологического цикла Карытко Л.П., председатель МО учителей гуманитарного цикла Маркосян А.Р., председатель МО учителей иностранных языков Савченко О.М., председатель МО учителей прикладных дисциплин Мицкевич Е.В., заведующий библиотекой.</p>
Кадровое обеспечение	<p>Милюкова Н.Г., директор Лицея Камалова Ю.Г., специалист по кадрам Карпачева Л.Г., заместитель директора по УВР Березовская Е.В., заместитель директора по УВР Синагатуллина С.А., заместитель директора по УВР</p>
Информационное обеспечение	<p>Рятель М.Н., делопроизводитель</p>
Материально-техническое обеспечение	<p>Милюкова Н.Г., директор Лицея Бабино О.В., заместитель директора по АХР</p>
Финансово-экономическое обеспечение	<p>Милюкова Н.Г., директор Лицея Бабино О.В., заместитель директора по АХР</p>

**Положение
о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы ГБОУ Лицея №40 (далее ОУ) по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООО и СОО) в соответствии с федеральными образовательными программами (далее ФООП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФООП в ОУ по направлениям:

- организационное направление
- нормативное направление
- методическое направление
- кадровое направление
- информационное обеспечение
- материально-техническое обеспечение
- финансово-экономическое обеспечение

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

1.4. Рабочая группа создается на период с 02.12.2022 по 01.09.2023.

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 ФООП на уровнях НОО, ООО и СОО.

2.2. Основными задачами являются:

- приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствии 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 образовательных отношений о целях и ходе введения ФООП.

3. Функции рабочей группы:

3.1. Информационная: формирование банка информации по введению ФООП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое); своевременное размещение информации по введению ФООП на сайте ОУ; разъяснение общественности, участникам образовательных отношений 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 уровня, 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; разработки 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 Лицея

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь 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 председатель рабочей группы.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа работников ОУ.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора ОУ;

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 ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета ОУ.

5.6. 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 компетентности 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, проводимых органами управления образованием, 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.