

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
гимназия № 66 Приморского района Санкт-Петербурга  
(ГБОУ гимназия № 66 Приморского района Санкт-Петербурга)

**ПРИКАЗ**

от 30 марта 2023 года

№ 90

**О создании рабочей группы по приведению ООП НОО,  
ООО и СОО в соответствие с ФООП**

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон “Об образовании в Российской Федерации” и статью 1 Федерального закона “Об обязательных требованиях в Российской Федерации”», в целях приведения основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования ГБОУ гимназии №66 в соответствие с федеральными общеобразовательными программами соответствующих уровней общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в ГБОУ гимназии №66 работу по разработке ООП НОО, ООО и СОО на основе ФООП с целью приведения ООП в соответствие с ФООП к 01.09.2023.
2. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (приложение 1).
3. Утвердить составы рабочих группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (приложение 2).
4. Руководителям рабочих групп организовать работу в группах в соответствии со сроками, установленные Планом-графиком мероприятий по подготовки к введению и реализации ФООП по разработке ООП в соответствии с ФООП, утвержденным приказом директора гимназии от 22 марта №85/1.
5. Секретарю учебной части, О.А. Васильевой разместить настоящий приказ и приложения к нему на информационном стенде гимназии .
6. Инженеру, Б.Ю. Лопатину опубликовать настоящий приказ и приложения к нему на официальном сайте в раздел «Образовательные стандарты» ГБОУ гимназия №66.
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.А. Лазарева

## **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 гимназия №66 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 Плана-графика мероприятий по подготовке к введению и реализации ФООП по разработке ООП в соответствии с ФООП по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- мероприятия содержательного характера;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное 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 01.04.2023 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 ГБОУ гимназия №66

### **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 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 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);
- своевременное размещение информации по введению ФООП на сайте образовательной организации;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив 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;
- 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 школы**

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, распределение обязанностей среди членов группы а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.

4.3. Председатель и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников ГБОУ гимназия №66.

## **5. Организация деятельности рабочей группы школы**

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Планом-графиком мероприятий по подготовке к введению и реализации ФООП по разработке ООП в соответствии с ФООП, утвержденным приказом директора гимназии.

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. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые оформляет подписывает председатель рабочей группы.

5.6. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствие с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета ГБОУ гимназия №66.

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

## **6. Права и обязанности членов рабочей группы школы**

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, проводимых отделом образования администрации Приморского района, Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, 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. Обязательными документами рабочей группы являются Плана-графика мероприятий по подготовке к введению и реализации ФООП по разработке ООП в соответствии с ФООП и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет председатель 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 гимназии.

**Состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО  
в соответствие с ФООП НОО**

Председатель рабочей группы: Казанцева А.А., заместитель директора по УВР (начальная школа).

Члены рабочей группы:

1. Михайлова Н.Ю., заместитель директора по ВД.
2. Бакшанская М.Л., заместитель директора по ВР.
3. Тарасова Е.С., руководитель методического объединения учителей начальных классов.
4. Белан Т.В., руководитель методического объединения учителей иностранного языка.
5. Дзугурова Н.Г., руководитель методического объединения учителей прикладных наук.
6. Попова Г.И., заведующая школьной библиотекой.

**Состав рабочей группы по приведению ООП ООО  
в соответствие с ФООП**

Председатель рабочей группы: Серова Н.О., заместитель директора по УВР (основная школа).

Члены рабочей группы:

1. Михайлова Н.Ю., заместитель директора по ВД.
2. Бакшанская М.Л., заместитель директора по ВР.
3. Бирюкова Е.П., руководитель методического объединения учителей математика, физики, информатики.
4. Белан Т.В., руководитель методического объединения учителей иностранного языка.
5. Дзугурова Н.Г., руководитель методического объединения учителей прикладных наук.
6. Черникова Н.Л., руководитель методического объединения учителей истории и обществознания.
7. Васильева О.С., руководитель методического объединения учителей русского языка и литературы.
8. Михайлова С.О., руководитель методического объединения учителей естественнонаучного цикла.
9. Панюта М.А., социальный педагог
10. Попова Г.И., заведующая школьной библиотекой.

**Состав рабочей группы по приведению ООП СОО  
в соответствие с ФООП СОО**

Председатель рабочей группы: Кирдеева О.Г., заместитель директора по УВР (старшая школа).

Члены рабочей группы:

1. Михайлова Н.Ю., заместитель директора по ВД.
2. Бакшанская М.Л., заместитель директора по ВР.
3. Бирюкова Е.П., руководитель методического объединения учителей математика, физики, информатики.
4. Белан Т.В., руководитель методического объединения учителей иностранного языка.
5. Дзугурова Н.Г., руководитель методического объединения учителей прикладных наук.
6. Черникова Н.Л., руководитель методического объединения учителей истории и обществознания.
7. Васильева О.С., руководитель методического объединения учителей русского языка и литературы.
8. Михайлова С.О., руководитель методического объединения учителей естественнонаучного цикла.
9. Панюта М.А., социальный педагог
10. Попова Г.И., заведующая школьной библиотекой.