



*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №39
Невского района Санкт-Петербурга
(Октябрьская набережная, дом 118, корпус 9, тел. 441-12-03)*

ПРИКАЗ

10.01.2023

№2/5

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

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 школы №39 Невского района Санкт-Петербурга в соответствие с федеральными образовательными программами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственных за введение федеральных образовательных программ в ГБОУ школе №39 Невского района Санкт-Петербурга:
Куимову Е. В. за введение федеральных образовательных программа начального общего образования;
Виноградову М. В. за введение федеральных образовательных программ основного общего образования и среднего общего образования.
2. Организовать в ГБОУ школе №39 Невского района Санкт-Петербурга работу по разработке ООП НОО, ООО и СОО на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП к 01.09.2023.
3. Утвердить и ввести в действие с 10.01.2023 г. Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО, АООП в соответствие с ФОП, ФАООП (приложение 1).
4. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП (приложение 2).
5. Утвердить план работы внутришкольных методических объединений с ориентацией на рассмотрение и методическую помощь педагогическим работникам в вопросах реализации ФООП с 01.09.2023 года (приложение 3).
6. Утвердить модель мониторинга готовности педагогов школы к реализации ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО и ФАООП (приложение 4).
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Л. Н. Щепихина



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 школы №39 Невского 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 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 ГБОУ школе №39 Невского района Санкт-Петербурга 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 ФОП и приведения ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 13.01.2023 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 школы №39 Невского района Санкт-Петербурга

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, секретарь 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 председатель рабочей группы.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников ГБОУ школы №39 Невского района Санкт-Петербурга.

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. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета ГБОУ школы №39 Невского района Санкт-Петербурга.

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 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. Обязательными документами рабочей группы являются дорожная карта 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 образовательной организации.

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

Председатель рабочей группы: Щепихина Л. Н., директор образовательной организации.

Члены рабочей группы:

1. Виноградова М. В., заместитель директора по УВР.
2. Куимова Е. В., заместитель директора по УВР.
3. Щедрина Г. А., заместитель директора по УВР (информатика)
4. Костров Е. Г., заместитель директора по ВР.
5. Вахрушева П. В., заместитель директора по АХР.
6. Щербакова Е. А., учитель начальных классов.
7. Романова А. И., руководитель методического объединения учителей гуманитарного и общественно-экономического цикла.
8. Березкина С.П., руководитель методического объединения учителей математического цикла.
9. Прокопенко Е. А., руководитель методического объединения учителей физкультуры и естественно-научного цикла.
10. Рагозина С. В., руководитель методического объединения учителей английского языка.
11. Янко Д. В., педагог-психолог.
12. Ткачёва Н. В., заведующая школьной библиотекой.

План работы внутришкольных методических объединений с ориентацией на рассмотрение
и методическую помощь педагогическим работникам в вопросах реализации ФООП
в ГБОУ школе №39 Невского района Санкт-Петербурга на 2022/23 учебный год

№	Содержание деятельности	Сроки	Планируемый результат	Ответственный
1	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения ФООП и федеральных базовых рабочих программ	Февраль-март	Наличие объективной информации о готовности педагогов к переходу на ФООП	Зам. директора по УВР, руководители предметных ШМО
2	Разработка плана методического сопровождения повышения профессиональной компетентности педагогов в условиях перехода на ФООП	Февраль	Наличие плана методического сопровождения повышения профессиональной компетентности педагогов в условиях перехода на ФООП	Зам. директора по УВР
3	Методическое совещание «Содержание обновленных ФООП НОО, ООО и СОО, готовность ОУ к переходу на обновленные ФООП НОО, ООО и СОО»	Август 2023 г.	Ликвидация профессиональных затруднений, повышение профессиональной компетентности педагогов	Зам. директора по УВР, руководители предметных ШМО
4	Изучение нормативных документов по внедрению ФООП педагогическим коллективом	Январь–май в соответствии с планами ШМО	Принятие педагогами школы необходимости перехода на ФООП	Руководители предметных ШМО
5	Проведение заседаний	В течение	Планы	Руководители

	методических объединений учителей по вопросам перехода на ФООП, семинаров в рамках перехода на ФООП НОО, ООО и СОО	учебного года	внутришкольных методических объединений предметных ШМО	предметных ШМО
6	Разработка и реализация плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы	Январь-июнь	План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы	Зам. директора по УВР
7	Методическая помощь учителям по созданию системы уроков в соответствии с требованиями обновленных ФООП НОО, ООО	В течение учебного года	Ликвидация профессиональных затруднений, повышение профессиональной компетентности педагогов	Зам. директора по УВР, руководители предметных ШМО
8	Организация участия педагогов школы в проблемных семинарах, конференциях по вопросам реализации ФООП и федеральных рабочих программ учебных предметов	В течение учебного года	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников по вопросам реализации ФООП и федеральных рабочих программ учебных предметов	Руководители ШМО
9	Консультирование педагогов школы по вопросам введения ФООП, особенностей реализации федеральных рабочих программ учебных предметов	В течение учебного года	Ликвидация профессиональных затруднений,	Руководители ШМО

10	Родительское собрание «Проблемы и риски перехода на обновленные ФООП начального и основного общего образования»	Май 2023 г.	Устранение проблем при переходе на обновленные ФООП	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО классных руководителей
11	Методическое сопровождение педагогов в разработке рабочих программ в соответствии с ФООП. Изучение особенностей обязательных федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» на уровне НОО	Февраль	Представление педагогов о требованиях к содержанию и планируемых результатах освоения федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» на уровне НОО	Замдиректора по УВР, руководитель ШМО начальных классов
12	Изучение особенностей обязательных федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «ОБЖ» на уровнях ОО и СО	февраль	Представление педагогов о требованиях к содержанию и планируемых результатах освоения федеральных рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География», «ОБЖ» на уровнях ОО и СО	Зам. директора по УВР, руководители предметных ШМО
13	Изучение федеральной рабочей программы воспитания. Учет федеральной рабочей программы воспитания при разработке рабочих программ по учебным предметам	Апрель-июнь	Разработка рабочих программ по учебным предметам с учетом федеральной рабочей программы воспитания	Зам. директора по УВР, руководители предметных ШМО

14	Анализ перечня учебников на предмет соответствия новому ФПУ, выявление учебников, которые исключены из перечня и нуждаются в замене	Февраль-март	Перечень учебников для реализации ООП в соответствии с ФООП и новым ФПУ. Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года	Руководители предметных ШМО, заведующий библиотекой
15	Выбор и обоснование педагогами учебников из нового ФПУ для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФООП	Февраль-март	Перечень учебников для использования в образовательном процессе при реализации ООП уровней образования в соответствии с ФООП на 2023/24 учебный год	Замдиректора по УВР, руководители предметных ШМО, заведующий библиотекой
16	Изучение федеральных учебных планов, федеральных планов внеурочной деятельности в ФООП	Март-апрель	Материалы для разработки рабочих программ по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности), учебным модулям в соответствии с ФООП	Руководители предметных ШМО
17	Разработка рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с ФООП	Май-июнь	Наличие рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе и внеурочной деятельности), учебных модулей в соответствии с ФООП	Зам. директора по УВР, Руководители предметных ШМО
18	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО в соответствии с ФООП НОО	В течение всего периода реализации ООП НОО	Пакет методических материалов по теме реализации ООП НОО в соответствии с ФООП	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО учителей начальных классов

			НОО	
19	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП ООО в соответствии с ФООП ООО	В течение всего периода реализации ООП ООО	Пакет методических материалов по теме реализации ООП ООО в соответствии с ФООП ООО	Заместитель директора по УВР, руководители предметных ШМО
20	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП СОО в соответствии с ФООП СОО	В течение всего периода реализации ООП СОО	Пакет методических материалов по теме реализации ООП СОО в соответствии с ФООП СОО	Заместитель директора по УВР, руководители предметных ШМО

**МОНИТОРИНГ ГОТОВНОСТИ ПЕДАГОГОВ
ГБОУ ШКОЛЫ №39 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
К ВВЕДЕНИЮ ФООП НОО И ФООП ООС**

Цель мониторинга: определить уровень готовности образовательных организаций к переходу к ФООП НОО и ФООП ООС

Задачи мониторинга:

получение комплексной информации об уровне готовности педагогов школы к внедрению ФООП НОО и ФООП ООС, о состоянии управления процессом подготовки школы к введению ФООП НОО и ФООП ООС.

№	Показатели	Единица измерения:	Оценка состояния		ИТОГО
			Да (1 балл)	Нет (0 баллов)	
1	Укомплектованность ОО педагогическими, руководящими и иными работниками	100%			
2	Доля учителей средней школы, прошедших повышение квалификации, обеспечивающее их профессиональную компетентность в организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФООП НОО и ООС	100%			
3	Общее количество административно-управленческого персонала, прошедших повышение квалификации для работы по новому ФООП НОО и ООС	100%			
4	Разработан план внутришкольного повышения квалификации с ориентацией на проблемы введения ФООП НОО и ООС	Да/Нет			
5	Учителя школы:				
5.1	используют соответствующие ФООП НОО и ООС современные УМК, линии учебников	Да/Нет			
5.2	разработали рабочие программы по предметам в	Да/Нет			

	соотв. с ФООП НОО и ООО				
5.3	в календарно-тематическое планирование встроены задания по формированию функциональной грамотности	Да/Нет			
5.4	в педагогическую деятельность педагоги включили федеральные онлайн конструкторы, электронные конспекты уроков, соответствующие требованиям ФООП,	Да/Нет			
5.5	у педагогов имеется банк приемов по решению в урочной и внеурочной деятельности задач воспитания	Да/Нет			
5.6	разработали программы внеурочной деятельности в соответствии с требованиями и структурой ФООП НОО и ФООП ООО	Да/Нет			
5.7	разработали метапредметные программы, в т.ч. по учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся	Да/Нет			
5.8	Учителя владеют технологиями обучения и формами организации урока на основе системно-деятельностного подхода:	Да/Нет			
5.9	проектные технологии	Да/Нет			
5.10	технологии организации учебно-исследовательской деятельности	Да/Нет			
5.11	технологии уровневой дифференциации	Да/Нет			
5.12	технологии развивающего обучения	Да/Нет			
	обучение на основе учебных ситуаций	Да/Нет			
5.13	диалоговые технологии	Да/Нет			
5.14	технология развития критического мышления	Да/Нет			
5.15	коммуникативные технологии	Да/Нет			
5.16	Учителя основной школы регулярно используют:				

	электронные дидактические материалы при подготовке и проведении занятий	Да/Нет			
5.17	Интернет-ресурсы в ходе образовательного процесса, при подготовке к урокам	Да/Нет			
5.18	Интернет для организации дистанционной поддержки обучения	Да/Нет			
5.19	Интернет для оперативного информирования и взаимодействия с родителями	Да/Нет			
6	Учителя имеют инструменты для оценки УУД:	Да/Нет			
6.1	стандартизированные письменные работы	Да/Нет			
6.2	творческие работы	Да/Нет			
6.3	практические работы	Да/Нет			
6.4	материалы для самооценки учащихся	Да/Нет			
6.5	план или карту наблюдений динамики достижений учащихся	Да/Нет			
7	Учителя имеют:				
7.1	Методические рекомендации по реализации ФООП НОО и ООО	Да/Нет			
7.2	Методические разработки по организации учебно-исследовательской, проектной деятельности обучающихся, выполнению индивидуального проекта	Да/Нет			