«ПРИНЯТО»
Педагогическим советом ГБОУ школы № 53
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от 24 марта 2023

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ школы № 53
Приморского района Санкт-Петербурга
_____ Е.О. Максимова
Приказ от 24 марта 2023, № 23/3-од

«ПРИНЯТО»
с учётом мотивированного мнения
совета родителей
Протокол от 23.03.2023, № 4

«ПРИНЯТО»
с учетом мотивированного мнения
совета обучающихся
Протокол от23.03.2023, № 4

Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП в ГБОУ школе № 53 Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2023 год

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы ГБОУ школы № 53 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 группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по переходу к осуществлению образовательной деятельности по разработке ООП на основе федеральных основных образовательных программ с учётом обновлённых ФГОС в ГБОУ школы № 53 (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 24.03.2023 по 31.08.2023 г.

1.5. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.6. Положение о рабочей группе утверждаются приказом директора ГБОУ школы № 53 после принятия Педсоветом, состав утверждается приказом директора.

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:

- разъяснительная работа, Педсоветы, родительские собрания, организация методического сопровождения;

- приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП с учётом обновлённых ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО;
- 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 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 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, с использованием конструктора рабочих программ;
- приведение в соответствие с ФООП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- приведение в соответствие с ФООП все разделы и структурные части образовательной программы;
- выбор варианта учебного плана ФООП для уровней НОО, ООО и СОО, использование возможности перераспределения часов федерального учебного плана для организации углубленного изучения отдельных предметов (математики, физики, информатики, истории, обществознания, английского языка) на уровне СОО;
- формирование календарного учебного графика с учетом ФООП.

4. **Состав рабочей группы**

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 в период до 31.08.2023.

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 № 53.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком, утвержденным приказом директора ГБОУ № 53.

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 ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета ГБОУ школы № 53 перед началом 2023- 2024 учебного года. 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 нормативно-правовые документы и методические материалы Министерства Просвещения, Комитета образования Санкт-Петербурга, АППО.

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.

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 после принятия Педагогическим советом и утверждаются приказом директора ГБОУ школы № 53.