

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №14 Невского района Санкт-Петербурга**

193232, г. Санкт-Петербург  
ул. Крыленко, д.25, к.5, литер. В  
Email: [info.shk14nev@obr.gov.spb.ru](mailto:info.shk14nev@obr.gov.spb.ru)

т.: (812) 585-34-98  
т./факс: (812) 586-69-71  
Email: [school14@inbox.ru](mailto:school14@inbox.ru)

---

**П Р И К А З**

21.03.2023 г.

№ 53-01-О

**«О создании рабочей группы по приведению  
ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО в соответствии с ФООП  
и утверждению плана-графика и положения о рабочей группе  
по обеспечению перехода ГБОУ Школы №14 на ФООП и ФАООП»**

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 № 371-ФЗ « О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статей 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», приказа Министерства Просвещения РФ «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» от 16.11.2022 №992, приказа Министерства Просвещения РФ «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» от 16.11.2022 №993, приказа Министерства Просвещения РФ «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» от 23.11.2022 №1014, на основании решения Педагогического совета ГБОУ Школы №14 от 29.03.2023 года протокол №5 в целях приведения основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования ГБОУ Школы №14 Невского района Санкт-Петербурга в соответствии с федеральными образовательными программами

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать деятельность педагогического коллектива по разработке ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО на основе ФООП с целью приведения ООП в соответствие с ФООП к 01.09.2023г.
2. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО в соответствии с ФООП в следующем составе:

— **Председатель рабочей группы** – заместитель директора по УВР Якушева Е.В.;

— **Заместитель председателя рабочей группы** – заместитель директора по УВР Рудикова О.А.

### **Члены рабочей группы:**

- Асадулаева Ш.С., заместитель директора по УВР;
  - Четверикова В.К., заместитель директора по ВР;
  - Сергеева О.А., заместитель директора по АХР;
  - Бушуева О.И., председатель МС;
  - Пугрова М.Н., председатель МО учителей математики;
  - Кузьмина А.А., председатель МО учителей истории и обществознания;
  - Вилкова М.А., председатель МО учителей иностранных языков;
  - Далецкая Н.А., председатель МО естественнонаучных дисциплин;
  - Кумалагова А.А., председатель МО начальных классов.
3. Утвердить План-график мероприятий подготовки к переходу на федеральные основные общеобразовательные программы в ГБОУ Школе №14 Невского района Санкт-Петербурга (Приложение 1)
  4. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО в соответствии с ФООП (приложение 2)
  5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ Школа №14  
Невского района Санкт-Петербурга

С.В.Широкова

Приложение 1  
к приказу №53-01-О от 21.03.2023 года

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 № 14 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 № 14 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 01.03.2023 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 №14

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 и административных работников ГБОУ Школы №14

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

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 ФОР, проводимых отделом образования администрации Невского района Санкт-Петербурга и Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, 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 план - график (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.

## План-график мероприятий подготовки к переходу на ФООП И ФАООП

### ГБОУ Школы № 14 Невского района Санкт-Петербурга

План-график рассчитан на период с 15 марта 2023 до 1 сентября 2023 года и представляет собой систему мероприятий по следующим направлениям:

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

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
<b>1. Организационно-управленческое обеспечение</b>				
1.1	Создание рабочей группы по приведению локальных актов в соответствие с ФООП и ФАООП	Март 2023	Приказ о создании рабочей группы по приведению локальных актов в соответствие с ФООП и ФАООП.	<i>Руководитель. Заместители директора по УВР</i>
1.2.	Проведение родительских собраний с целью информирования родителей	Апрель 2023	Протокол родительского собрания 1–4-х классов. Протокол родительского собрания 5–9-х классов. Протокол родительского собрания 10-х классов	<i>Заместители директора по УВР</i>
1.3.	Проведение родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по ФООП НОО	Август 2023	Протокол родительского собрания для будущих первоклассников,	<i>Заместитель директора по УВР</i>
1.4.	Анализ действующих ООП на предмет соответствия ФООП и ФАООП	Март-апрель 2023 года	Протокол совещания рабочей группы	<i>Руководители рабочих групп</i>
1.5.	Организовать проведение инвентаризации библиотечного фонда. Сопоставить результаты с требованиями ФООП.	Март- апрель 2023 года	Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года	<i>Заместители директора по УВР</i>

				<i>Заведующий библиотекой</i>
1.6.	Привести библиотечный фонд учебников ОО в соответствии с требованиями для реализации обучения по мере выделения финансирования	2023 год	Отчет	<i>Директор, заведующий библиотекой</i>
1.7.	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	Март 2023 года	Совещание при директоре по результатам мониторинга	<i>Заместители директора по УВР Заместитель директора по ВР</i>
1.8	Проведение педагогических советов по вопросам реализации ФООП и ФАООП	Март, август	Протоколы педсоветов	<i>Директор Заместители директора по УВР Заместитель директора по ВР</i>
<b>2. Нормативно-правовое обеспечение</b>				
2.1.	Формирование базы нормативно-правовых документов федерального, регионального, районного уровней, обеспечивающих внедрение ФООП и ФАООП	До 25 августа 2023 года	Размещение соответствующих нормативных документов на сайте ОО	<i>Заместители директора по УВР. Руководитель рабочей группы</i>
2.2.	Внесение изменений в программу развития образовательной организации	До 1 сентября 2023 года	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации	<i>Директор. Заместители директора по УВР. Заместитель директора по ВР</i>
2.3.	Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих работу по ФООП и ФАООП	Март-август 2023 года	Приказы, локальные акты, регламентирующие работу по ФООП и ФАООП	<i>Директор. Заместители директора по УВР. Заместитель директора по ВР</i>
2.4.	Внесение изменений в локальные акты с учетом требований ФООП	До 25 августа 2023	Положение о формах, периодичности, порядке	<i>Директор. Заместитель</i>

		года	текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с учетом системы оценки достижения планируемых результатов в ФООП и ФАООП.  Положение о рабочей программе с учетом внедрения федеральных базовых рабочих программ <i>Положение об организации обучения на дому по медицинским показаниям</i>  <i>Положение об организации обучения в форме семейного самообразования</i>	<i>директора по УВР.</i> <i>Заместитель директора по ВР</i>
2.5.	Утверждение ООП, приведенных в соответствие с ФООП и ФАООП, на заседании педагогического совета	До 1 сентября 2023 года	Протокол заседания педагогического совета.  Приказ	<i>Директор.</i> <i>Заместители директора по УВР</i>
<b>3. Мероприятия содержательного характера</b>				
3.1.	Приведение в соответствие целевого раздела ООП НОО,ООО, СОО с ФООП НОО,ООО, СОО и ФАООП НОО,ООО, СОО	до 25 августа 2023 года	Целевой раздел ООП НОО,ООО, СОО с ФООП НОО,ООО, СОО и ФАООП НОО,ООО, СОО	<i>Заместитель директора по УВР.</i> <i>Руководитель рабочей группы</i>
3.2.	Приведение в соответствие содержательного раздела ООП НОО, ООО, СОО с ФООП НОО,ООО, СОО и ФАООП НОО,ООО, СОО	до 25 августа 2023 года	Содержательный раздел ООП НОО,ООО, СОО с ФООП НОО,ООО, СОО и ФАООП НОО,ООО, СОО	<i>Заместитель директора по УВР.</i> <i>Руководитель рабочей группы</i>
3.3	Приведение в соответствие рабочей программы воспитания ООП НОО, ООО, СОО с ФООП НОО,ООО, СОО и ФАООП НОО,ООО, СОО	Апрель 2023 года	Рабочая программа воспитания ООП НОО,ООО, СОО с ФООП НОО,ООО, СОО и ФАООП НОО,ООО, СОО	<i>Заместитель директора по ВР.</i> <i>Руководитель рабочей группы</i>
<b>4. Кадровое обеспечение</b>				
4.1.	Анализ кадрового обеспечения внедрения ФООП. Выявление кадровых дефицитов	Март 2023 года	Выявление дефицита кадров для реализации образовательных программ	<i>Директор,</i> <i>заместители директора по УВР</i>

4.2.	Организация повышения квалификации управленческих и педагогических кадров по вопросам введения ФООП и ФАООП	Март-апрель 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора по УВР, график повышения квалификации	<i>Заместители директора по УВР</i>
<b>5. Методическое обеспечение</b>				
5.1.	Корректировка плана школьных методических объединений (далее –ШМО) с целью внедрения ФООП и ФАООП	Март 2023 года	План школьных методических объединений (далее – ШМО)	<i>Заместители директора по УВР</i>
5.2.	Изучение нормативных документов по внедрению ФООП педагогическим коллективом	Март–май 2023 года в соответствии с планами ШМО	Протоколы заседаний ШМО	<i>Заместитель директора по УВР. Руководители ШМО</i>
5.3.	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации федеральных базовых рабочих программ	В течение всего периода	План работы методического совета образовательной организации. Планы работы ШМО.	<i>Заместитель директора по УВР. Руководители ШМО</i>
5.4.	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО ООО, СОО с ФООП НОО,ООО, СОО и ФАООП НОО,ООО, СОО	В течение всего периода реализации ФООП и ФАООП	Пакет методических материалов по теме реализации ООП НОО ООО, СОО с ФООП НОО,ООО, СОО и ФАООП НОО,ООО, СОО	<i>Заместители директора по УВР. Руководители ШМО</i>
5.5.	Формирование плана функционирования ВСОКО в условиях реализации ООП ООО, СОО с ФООП НОО,ООО, СОО и ФАООП НОО,ООО, СОО	До 1 сентября 2023 года	План функционирования ВСОКО на учебный год.	<i>Заместители директора по УВР</i>
5.6.	Формирование плана внутришкольного контроля (далее-ВШК) в условиях реализации ООП в соответствии с ФООП и ФАООП	До 1 сентября 2023 года	План ВШК на учебный год.	<i>Заместители директора по УВР</i>
<b>6. Информационное обеспечение</b>				
6.1.	Информирование участников образовательных отношений о ФООП и ФАООП	До 25 августа 2023 года	Пакет информационно-методических материалов.  Разделы на сайте ОО	<i>Заместитель директора по УВР.  Ответственный за сайт ОО</i>
6.2.	Информирование родительской общественности о внедрении ФООП и ФАООП	Март-сентябрь 2023 года	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации	<i>Заместитель директора по УВР.  Ответственный за сайт ОО</i>

**7. Финансовое обеспечение**

7.1.	Оснащение по ПФХД	Март-август	Смета	<i>Заместитель директора по АХР.</i>
------	-------------------	-------------	-------	--