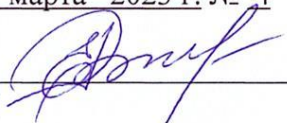


ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
ГБОУ гимназии № 586 Василеостровского
района,

Протокол от 27 марта 2023 г. № 4

Председатель _____
(Е.В. Зинченко)



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБОУ гимназии № 586
Василеостровского района



Приказ от 27 марта 2023 г. № 94

Мнение Совета родителей
ГБОУ гимназии № 586
Василеостровского района

Мнение Совета обучающихся
ГБОУ гимназии № 586
Василеостровского района

УЧТЕНО

Протокол от 27.03.2023 г. № 3

УЧТЕНО

Протокол от 27.03.2023 г. № 3



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ

***по приведению основных общеобразовательных программ начального
общего, основного общего и среднего общего в соответствие с
федеральными основными общеобразовательными программами
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
гимназии № 586 Василеостровского района Санкт-Петербурга
(новая редакция)***

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 586 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Образовательное учреждение) по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООО и СОО) в соответствии с федеральными основными общеобразовательными 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 плана-графика по переходу к осуществлению образовательной деятельности по разработке ООП на основе федеральных образовательных программ в Образовательном учреждении 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 соответствии с ФООП.
- 1.4. Рабочая группа создается с даты утверждения настоящего Положения по 01.09.2023 г.
- 1.5. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:
 - Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
 - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 16.11.2022 № 992 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;
 - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 16.11.2022 № 993 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»;
 - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23.11.2022 № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
 - Приказ Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
 - Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями и дополнениями);
 - иные нормативно-правовые акты органов управления образованием различного уровня;
 - Устав Образовательного учреждения;

- настоящее Положение;
 - приказы и распоряжения директора Образовательного учреждения.
- 1.6. Состав рабочей группы утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

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 соответствие 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, финансовое);
 - своевременное размещение информации по введению ФООП на сайте образовательной организации;
 - разъяснение общественности, участникам образовательного процесса 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;
 - 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

- 4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь
- 4.2. рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.
- 4.3. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.
- 4.4. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников ГБОУ гимназии № 586.
- 4.5. Организация деятельности рабочей группы
- 4.6. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком, утвержденной приказом директора образовательной организации.
- 4.7. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 4.8. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.
- 4.9. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.
- 4.10. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.
- 4.11. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствие с ФООП, рассматриваются на заседании Педагогического совета Образовательного учреждения. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

5. Права и обязанности членов рабочей группы

- 5.1. 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 научные и иные разработки.

6. Документы рабочей группы

- 6.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-график и протоколы заседаний.
- 6.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.
- 6.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета Образовательного учреждения с учетом мнения совета обучающихся, с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии указанных советов) и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.
- 7.2. В случае организационных и нормативно-правовых изменений настоящее Положение принимается в виде новой редакции решением Педагогического совета Образовательного

учреждения с учетом мнения совета обучающихся, с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии указанных советов) и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

7.3. При необходимости внесения отдельных изменений и дополнений в настоящее Положение, изменения и дополнения в Положение утверждается приказом директора Образовательного учреждения, и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.