ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение прогимназия № 675 Красносельского района Санкт-Петербурга «Талант» (ГБОУ прогимназия № 675 «Талант»)

ПРИКАЗ

от 20.03.2023г. № 59 – ОД

О переходе на ФООП и создании рабочей группы по приведению ООП НОО в соответствие с ФООП, утверждение локальных нормативных актов

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 основной образовательной программы ГБОУ прогимназия № 675 «Талант» в соответствие с ФООП НОО

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в ГБОУ прогимназия № 675 «Талант» работу по разработке ООП на основе ФООП НОО с целью приведения ООП в соответствие с ФООП НОО к 01.09.2023.
2. Утвердить и ввести в действие с 20.03.2023 Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО в соответствие с ФООП (приложение 1).
3. Утвердить и ввести в действие с 20.03.2023 План-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности по разработке ООП НОО на основе федеральных образовательных программ в ГБОУ прогимназии № 675 «Талант» Красносельского района Санкт – Петербурга (приложение 2).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО в соответствие с ФООП (приложение 3).
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор О.В.Гордеева

Приложение 1 к приказу № 59-ОД от 20.03.2023

Положение о рабочей группе
по приведению ООП НОО в соответствие с ФООП
ГБОУ прогимназии № 675 «Талант» Красносельского района Санкт - Петербурга

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы ГБОУ прогимназии № 675 «Талант» Красносельского района Санкт - Петербурга по приведению основных общеобразовательных программ начального общего образования (далее - ООП НОО) в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами (далее – ФООП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО в соответствие с ФООП (далее — рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по переходу к осуществлению образовательной деятельности по разработке ООП НОО на основе федеральных образовательных программ в ГБОУ ***п***рогимназии № 675 «Талант» Красносельского района Санкт - Петербурга (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 в соответствие с ФООП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 14.03.2023 по 01.09.2023г.

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 прогимназии № 675 «Талант» Красносельского района Санкт – Петербурга.

2. **Цели и задачи деятельности рабочей группы**

2.1. Основная цель создания рабочей группы - обеспечение системного подхода к введению ФООП на уровнях начального общего образования.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП НОО в соответствие с ФООП НОО;
- 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 и ФОП ДО, требованиях к реализации ООП НОО 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 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 на предмет соответствия ФООП,
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП НОО в соответствие с ФООП.

3.4. Содержательная:

- приведение ООП НОО в соответствие с требованиями ФООП НОО;
- приведение в соответствие с ФООП НОО рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей;
- приведение в соответствие с ФООП НОО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- выбор варианта учебного плана ФООП для уровней НОО использование возможности перераспределения часов федерального учебного плана для организации углубленного изучения отдельных предметов;
- 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.

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 прогимназии № 675 «Талант» Красносельского района Санкт - Петербурга

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком, утвержденной приказом директора ГБОУ прогимназии № 675 «Талант» Красносельского района Санкт - Петербурга.

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 приведенных в соответствие с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета ГБОУ прогимназии № 675 «Талант» Красносельского района Санкт - Петербурга

5.7. 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, связанными с введением ФООП;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно - аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

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, 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.

Приложение 2 к приказу № 59-ОД от 20.03.2023

План-график

по переходу к осуществлению образовательной деятельности по разработке ООП НОО на основе федеральных образовательных программ в ГБОУ прогимназии № 675 «Талант» Красносельского района Санкт - Петербурга

Цель плана-графика: организация и координация деятельности по приведению ООП НОО в соответствие с ФООП.

План-график рассчитан на период с *14.03.2023* до *1 сентября 2023 года*. В результате реализации дорожной карты к 1 сентября 2023 года образовательные программы всех уровней будут приведены в соответствие с ФООП.

План-график представляет собой систему мероприятий по следующим направлениям:

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

План-график содержит контрольные сроки исполнения мероприятий и ответственных. Также в плане-графике определен перечень документов, которые будут разработаны в ходе реализации данного плана -графика.

№ п/п	**Мероприятие**	**Срок исполнения**	**Результат**	**Ответственный**
1. Организационно-управленческое обеспечение				
1.1	Создание рабочей группы по приведению ООП НОО в соответствие с ФООП	Март 2023	Приказ о создании рабочих групп по приведению ООП НОО в соответствие с ФООП. Рабочая группа по приведению ООП НОО в соответствие с ФООП	Руководитель. Заместитель директора по УР
1.2.	Проведение родительских собраний с целью информирования родителей о ФООП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФООП	Март-апрель 2023	Протокол родительского собрания 1–4-х классов.	Заместитель директора по УР

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
1.3.	Анализ действующих ООП НОО в соответствие с ФООП	Март 2023 года	Аналитическая справка по каждой ООП уровня образования с выводами о соответствии требованиям ФООП и рекомендациями по приведению в соответствие с ФООП	Руководители рабочих групп
1.4.	Организовать проведение инвентаризации библиотечного фонда. Сопоставить результаты с требованиями ФООП	Март 2023 года	Аналитическая справка ответственного за библиотеку (акт). Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года	Заместитель директора по УР Ответственный за библиотеку
1.5.	Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФООП	Март, май, август	Протоколы педсоветов	Директор. Заместитель директора по УР.
2. Нормативно-правовое обеспечение				
2.1.	Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП	До 25 августа 2023 года	Размещение соответствующих нормативных документов на сайте ОО	Заместитель директора по УР. Руководитель рабочей группы
2.2.	Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФООП	В течение всего периода	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФООП	Заместитель директора по УР. Заместитель директора по ВР.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
				Заместитель директора по ОР Руководитель рабочей группы
2.3.	Внесение изменений в программу развития образовательной организации	До 1 сентября 2023 года	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации	Директор. Заместитель директора по УР. Заместитель директора по ВР Заместитель директора по ОР
2.4.	Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих приведение ООП НОО в соответствие с ФООП	Март-август 2023 года	Приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ООП НОО в соответствие с ФООП	Директор. Заместитель директора по УР. Заместитель директора по ВР Заместитель директора по ОР
2.5.	Внесение изменений в локальные акты с учетом требований ФООП	До 1 августа 2023 года	Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с учетом системы оценки достижения планируемых результатов в ФОП. Положение о рабочей программе с учетом внедрения	Директор. Заместитель директора по УР. Заместитель директора по ВР Заместитель директора по ОР

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
			федеральных базовых рабочих программ и др.	
2.6.	Утверждение ООП НОО приведенных в соответствие с ФООП, на заседании педагогического совета	До 1 сентября 2023 года	Протокол заседания педагогического совета. Приказ об утверждении ООП НОО приведенных в соответствие с ФООП	Директор. Заместитель директора по УР Заместитель директора по ОР
3. Мероприятия содержательного характера				
3.1.	Приведение в соответствие целевого раздела ООП с ФОП НОО : • анализ планируемых результатов в ООП и приведение в соответствие с ФОП НОО ; • анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП НОО и приведение в соответствие с ФОП НОО	Март 2023 года	Целевой раздел ООП НОО в соответствии с ФОП НОО	Заместитель директора по УР. Руководитель рабочей группы
3.2.	Приведение в соответствие содержательного раздела ООП НОО с ФОП НОО : • внесение в ООП НОО федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир»; • анализ программы формирования УУД в ООП НОО и приведение в соответствие с ФОП НОО	Март 2023 года	Содержательный раздел ООП НОО в соответствии с ФОП НОО. Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» в составе ООП НОО. Программа формирования УУД в соответствии с ФОП НОО	Заместитель директора по УР. Руководитель рабочей группы

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
3.3.	Анализ рабочей программы воспитания в ООП НОО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФОП НОО	Март 2023 года	Рабочая программа воспитания в ООП НОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФООП НОО	Заместитель директора по ВР. Руководитель рабочей группы
3.4.	Приведение в соответствие организационного раздела ООП НОО с ФОП НОО : • выбор варианта учебного плана ФОП НОО; • формирование календарного учебного графика с учетом ФООП; • составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП НОО; • анализ плана воспитательной работы ООП НОО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФООП НОО	Апрель 2023 года	Организационный раздел ООП НОО , ОП ДО в соответствии с ФОП НОО и ФОП ДО Учебный план на основе варианта учебного плана ФООП НОО Календарный учебный график с учетом ФООП НОО. План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП НОО. Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФООП НОО	Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР. Руководитель рабочей группы
4. Кадровое обеспечение				
4.1.	Анализ кадрового обеспечения внедрения ФООП. Выявление кадровых дефицитов	Март 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора по УР	Заместитель директора по УР

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
4.2.	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения ФООП и федеральных базовых рабочих программ	Март-апрель 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора по УР, график повышения квалификации	Заместитель директора по УР
4.3.	Распределение/перераспределение учебной нагрузки педагогов на новый учебный год	Май/август 2023 года	Приказ об утверждении учебной нагрузки на учебный год	Директор. Заместитель директора по УР
5. Методическое обеспечение				
5.1.	Корректировка плана школьных методических объединений (далее –МО) с целью ориентации на проблемы внедрения ФООП	Март 2023 года	План школьных методических объединений (далее –МО)	Заместитель директора по УР
5.2.	Изучение нормативных документов по внедрению ФООП педагогическим коллективом	Март–май 2023 года в соответствии с планами МО	Планы работы МО. Протоколы заседаний МО	Заместитель директора по УР. Руководители МО
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 МО. Аналитическая справка заместителя директора по УР	Заместитель директора по УР. Руководители МО
5.4.	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 НОО	Заместитель директора по УР. Руководитель МО учителей начальных классов

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
5.5.	Формирование плана функционирования ВСОКО в условиях реализации ООП в соответствии с ФООП	До 1 сентября 2023 года	План функционирования ВСОКО на учебный год. Аналитические справки по результатам ВСОКО	Заместитель директора по УР
5.6.	Формирование плана внутришкольного контроля (далее-ВШК) в условиях реализации ООП в соответствии с ФООП	До 1 сентября 2023 года	План ВШК на учебный год. Аналитические справки по итогам ВШК	Заместитель директора по УР
6. Информационное обеспечение				
6.1.	Проведение работы по информированию участников образовательных отношений о ФООП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФООП	До 25 августа 2023 года	Пакет информационно-методических материалов. Разделы на сайте ОО	Заместитель директора по УР. Ответственный за сайт ОО
6.2.	Информирование родительской общественности о внедрении ФОП и приведении ООП НОО в соответствие с ФОП НОО	Март-сентябрь 2023 года	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации	Заместитель директора по УР. Ответственный за сайт ОО
6.3.	Информирование о нормативно-правовом, программном, кадровом и финансовом обеспечении внедрения ФООП	Март–сентябрь 2023 года	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации	Заместитель директора по УР. Ответственный за сайт ОО
7. Финансовое обеспечение				

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
7.1.	Финансовое обеспечение реализации образовательных программ в ГБОУ прогимназия № 675 «Талант» осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством РФ	Март-сентябрь 2023 года		Директор

Приложение 3 к приказу № 59-ОД от 20.03.2023

Состав рабочей группы
по приведению ООП НОО в соответствие с ФООП

Председатель рабочей группы:

Казарцева Н.М, заместитель директора по учебной работе

Члены рабочей группы:

1. Галицкая Е.А., педагог-психолог
2. Федорова Т.В, учитель
3. Чубарь Г.А., учитель
4. Крылова Т.В., учитель начальных классов
5. Юсупова Т.Н. , учитель
6. Бжунаева Л.А., заместитель директора по ВР