



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 582  
с углубленным изучением английского и финского языков  
Приморского района Санкт-Петербурга**

**ПРИКАЗ**

От 29.04. 2022 года

№ 53-Д

Об организации введения  
обновленных ФГОС НОО, ООО  
в ГБОУ школе № 582  
Приморского района Санкт-Петербурга

На основании ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказа Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (далее – ФГОС НОО), приказа Минпросвещения РФ от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (далее – ФГОС ООО), в целях создания организационно-управленческих, материально-технических, учебно-методических, психолого-педагогических, кадровых, финансовых и информационных условий введения обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать подготовительную работу для обеспечения поэтапного перехода на обновлённые ФГОС НОО, ФГОС ООО в следующие сроки:

- с 01.09.2022 г. - 1, 5-е классы;
- с 01.09.2023 г. - 2, 6-е классы;
- с 01.09.2024 г. - 3, 7-е классы;
- с 01.09.2025 г. - 4, 8-е классы;
- с 01.09.2026 г. - 9-е классы.

2. Утвердить состав рабочей группы по обеспечению перехода на обновленные ФГОС НОО, ФГОС ООО:

Руководитель рабочей группы – Петрова Л.Я., заместитель директора по УВР.

Члены рабочей группы:

- Артёмова М.Н. – заместитель директора по УВР;
- Мацкевич Н.П. – заместитель директора по УВР;
- Шамаева Н.А. – заместитель директора по УВР;
- Шамшадинова Е.Г. – заместитель директора по УВР;

Василевская К.М. – заместитель директора по ВР;  
Каряжкин А.Д. – заведующий отделением дополнительного образования;  
Клычева С.Д. – заведующая библиотекой;  
Савельева Г.И. – учитель начальных классов, руководитель ЦМО учителей начальной школы;  
Рафальчук О.Г. – учитель русского языка и литературы, руководитель ЦМО учителей гуманитарных дисциплин;  
Купцинелли О.В. – учитель информатики, руководитель ЦМО естественно-математических дисциплин;  
Русецкая Л.Л. – учитель английского языка, руководитель ЦМО иностранных языков;  
Битюкова Л.А. – учитель истории и обществознания, руководитель ЦМО общественных дисциплин;  
Головинская М.А. – учитель физической культуры, руководитель прикладных дисциплин.

3. Утвердить Положение о рабочей группе по обеспечению перехода на обновленные федеральные государственные образовательные стандарты начального общего и основного общего образования (Приложение 1).

4. Утвердить план-график мероприятий (Дорожная карта) по обеспечению перехода на обновленные ФГОС НОО, ФГОС ООО на 2022–2026 годы (Приложение 2).

5. Рабочей группе обеспечить организационные, нормативно-правовые, учебно-методические, кадровые, информационные и материально-технические условия поэтапного перехода на обучение по обновленным ФГОС НОО, ФГОС ООО в соответствии с критериями готовности образовательного учреждения к введению обновленных ФГОС:

- разработан и утвержден плана-график мероприятий по введению обновленных ФГОС (Дорожная карта);

- разработаны и утверждены основные образовательные программы начального общего и основного общего образования, соответствующие требованиям обновленных ФГОС;

- разработаны и утверждены рабочие программы по учебным предметам, программы внеурочной деятельности;

- нормативная база (локальные акты) ГБОУ школы № 582 Приморского района Санкт-Петербурга приведена в соответствие с требованиями обновленных ФГОС (Правила приема граждан на обучение, Положение о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, Положение о языках образования, Положение, регламентирующее режим занятий обучающихся, Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, Положение о ВСОКО, Положение об организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья, режим занятий, финансирование, материально-техническое обеспечение, штатное расписание и др.), график оценочных процедур;

- приведены в соответствие с требованиями обновленных ФГОС к кадровым и психолого-педагогическим условиям реализации основных образовательных программ штатное расписание и должностные инструкции работников образовательного учреждения;

- определен список учебников, учебных пособий, информационно-цифровых ресурсов, используемых в образовательном процессе и соответствующих требованиям обновленных ФГОС; обеспечена доступность использования информационно-методических ресурсов для участников образовательных отношений;

- обновлен/укомплектован библиотечный фонд учебной и учебно-методической литературой;

- определена модель реализации сетевых форм взаимодействия с организациями дополнительного образования, учреждениями культуры и спорта в реализации основных образовательных программ, соответствующих требованиям обновленных ФГОС;

- разработан план работы ЦМО с ориентацией на рассмотрение и методическую помощь педагогическим работникам в вопросах реализации обновленных ФГОС, сформированы методические группы по всем направлениям функциональной грамотности;

- осуществлено повышение квалификации управленческой и педагогической команд по вопросам введения обновленных ФГОС;

- сформирована система мониторинга готовности каждого учителя к реализации обновленных ФГОС (пройденны курсы повышения квалификации, утверждены рабочие программы, в календарно-тематическое планирование встроены задания по формированию функциональной грамотности, в педагогическую деятельность включены федеральные онлайн конструкторы, электронные конспекты уроков, соответствующие требованиям обновленных ФГОС, имеется банк приемов по решению в урочной и внеурочной деятельности задач воспитания);

- обеспечены кадровые, финансовые, материально-технические и иные условия реализации основной образовательной программы начального общего и основного общего образования, соответствующей требованиям обновленных ФГОС;

- проведена просветительская работа для родителей по вопросам обучения по обновленным ФГОС.

б. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ школы № 582

Потапова Л.Л.

**Положение о рабочей группе по обеспечению перехода на обновленные федеральные образовательные стандарты начального общего и основного общего образования Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 582 с углубленным изучением английского и финского языков Приморского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о рабочей группе по обеспечению перехода на обновленные федеральные образовательные стандарты начального общего и основного общего образования (далее - Положение) регламентирует деятельность рабочей группы при поэтапном введении и реализации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования и основного общего образования, утвержденными приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287 (далее - ФГОС НОО, ФГОС ООО).

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

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО, а также обеспечения взаимодействия образовательными организациями, общественными объединениями.

**2. Цели и задачи рабочей группы**

2.1. Основная цель - обеспечить системный подход к введению обновленных ФГОС на уровнях начального и основного общего образования.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность образовательного учреждения по введению обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО;

- определение условий для реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования (далее ООП НОО, ООП ООО);

- анализ и удовлетворение потребностей образовательного учреждения в подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учетом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса;

- координация деятельности по разработки ООП НОО, ООП ООО;

- оценка качества обучения в соответствии с требованиями обновлённых ФГОС НОО, ФГОС ООО;

- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение обновлённых ФГОС НОО, ФГОС ООО.

- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе внедрения обновлённых ФГОС НОО, ФГОС ООО.

**3. Функции рабочей группы**

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения обновлённых ФГОС (организационные, нормативно-правовые, учебно-методические, кадровые, информационные и материально-технические условия);

- контроль за своевременным размещением информации по введению обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО на сайте образовательного учреждения;

- разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения обновлённых ФГОС НОО, ФГОС ООО;
- информирование разных категорий участников образовательных отношений о содержании и особенностях обновлённых ФГОС, структуре ООП НОО, ООП ООО, требованиях к качеству и результатам их усвоения.

### 3.2. Координационная:

- координация деятельности образовательного учреждения по разработке и внедрению основных образовательных программ в соответствии с требованиями обновлённых ФГОС НОО, ФГОС ООО;
- формирование новых подходов к системе оценки качества образования по основным направлениям деятельности;
- определение механизма разработки и реализации ООП НОО, ООП ООО.

### 3.3. Экспертно-аналитическая:

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения обновлённых ФГОС НОО, ФГОС ООО;
- отбор традиционных и разработка инновационных методов, приемов оценивания результатов освоения образовательных программ начального общего и основного общего образования;
- рассмотрение проектов нормативных и организационно-правовых актов по вопросам введения обновлённых ФГОС.

## **4. Организация деятельности рабочей группы**

4.1. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.2. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с планом-графиком мероприятий (Дорожная карта) по обеспечению перехода на обновленные ФГОС НОО, ФГОС ООО.

4.3. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в четверть. В случае необходимости могут проводиться и внеочередные заседания.

4.4. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет руководитель рабочей группы

4.5. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы либо по его поручению член рабочей группы. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

4.6. Заседания рабочей группы оформляются протоколом. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь рабочей группы, избранный на первом заседании. Протоколы подписывают руководитель и секретарь рабочей группы.

4.7. Рабочая группа взаимодействует с различными образовательными организациями и по мере необходимости может приглашать их представителей на свои заседания.

4.8. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.

4.9. В период действия режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации или иных случаях, когда невозможно проведение заседания рабочей группы в очной форме, заседания могут проводиться с применением дистанционных технологий в системе ВКС или с использованием приложений-мессенджеров с поддержкой голосовой и видеосвязи.

4.10. Решение о проведении заседания с применением дистанционных технологий принимается руководителем рабочей группы, а при его отсутствии – лицом его замещающим.

4.11. Информация о дате и времени проведения заседания рабочей группы с применением дистанционных технологий рассылается на электронную почту не позднее чем за сутки до даты назначенного заседания.

4.12. Технический специалист, ответственный за проведение заседания рабочей группы, не позднее, чем за пятнадцать минут до начала заседания устанавливает соединение с педагогическими работниками.

4.13. По результатам заседания рабочей группы с применением дистанционных технологий оформляется протокол, в котором указывается форма проведения «дистанционно». Протокол и решение методического совета подписываются председателем.

## **5. Права и ответственность рабочей группы.**

5.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач в пределах своей компетенции имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением обновлённых ФГОС НОО, ФГОС ООО, проводимых Комитетом по образованию, отделом образования Приморского района Санкт-Петербурга, ИМЦ, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ представителей других образовательных организаций.

5.2. Рабочая группа несет ответственность:

- за выполнение плана-графика мероприятий (Дорожная карта) по обеспечению перехода на обновленные ФГОС НОО, ФГОС ООО в установленные сроки;
- за качество информационной и научно-методической поддержки педагогов, родителей при введении и реализации обновлённых ФГОС НОО, ФГОС ООО;
- за мониторинг деятельности по соблюдению соответствия разрабатываемых основных образовательных программ начального общего и основного общего образования требованиям обновленных федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и иных нормативных правовых актов в области общего образования.

5.3. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом по образовательному учреждению.