

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о рабочей группе по приведению основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами и корректировке действующих основных общеобразовательных программ**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок работы рабочей группы в ГБОУ Лицей № 101 (далее – Лицей) по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООО, СОО) в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами НОО, ООО, СОО (далее – ФООП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО, СОО в соответствие с ФООП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ФООП по направлениям:

организационно – управленческое обеспечение;

кадровое;

методическое обеспечение;

информационное обеспечение;

материально-техническое обеспечение.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФООП и приведения ООП НОО, ООО, СОО в соответствие с ФООП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 07.04.2023г. 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 Лицея.

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

2.1. 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, СОО в соответствие с ФООП;

внесение изменений в действующие локальные нормативные акты для обеспечения координации мероприятий, направленных на введение ФООП;

создание системы информирования педагогической общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях 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 Лицея;

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, СОО в соответствии с ФООП.

### 3.3. Экспертно-аналитическая:

анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФООП;

мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФООП на различных этапах;

анализ действующих ООП НОО, ООО, СОО на предмет соответствия ФООП;

разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФООП.

### 3.4. Содержательная:

приведение ООП НОО, ООО, СОО в соответствие с требованиями ФООП;

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, 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 школы Лицея

4.1. Состав рабочей группы утверждается приказом директора.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.

## 5. Организация деятельности рабочей группы Лицея

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора Лицея.

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. Заседания рабочей группы оформляются протоколами.

5.5. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствие с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета Лицея.

## 6. Права и обязанности членов рабочей группы Лицея

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 по вопросам, связанным с введением ФООП, проводимых отделом образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными организациями;

привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

## **7. Документы рабочей группы Лицея**

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются дорожная карта и протоколы.

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 Лицея.