

**ПРИКАЗ**

№ 380/1

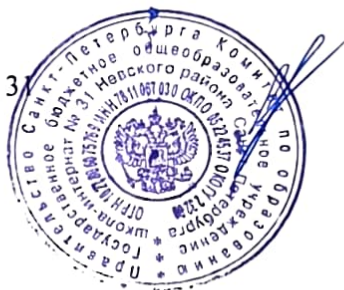
06.12.2021 г.

**О введении и реализации ФГОС  
основного общего образования**

В соответствии с приказом Минпросвещения № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» и с учетом Письма Министерства просвещения от 30.08.2019 г. №ТС – 2053/07 «Об апробации АООП основного общего образования», в целях обеспечения нормативного и организационного сопровождения введения и реализации федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования и обеспечения преемственности при переходе с уровня начального общего образования в соответствии с ФГОС НОО ОВЗ обучающихся с нарушением слуха на уровень основного общего образования  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу по введению и реализации федерального государственного образовательного стандарта 2021 года (далее – ФГОС) основного общего образования с целью осуществить переход на обучение по нему с 01.09.2022 5-х – 7-х классов с учетом проектов примерных АООП ООО.
2. Утвердить и ввести в действие с 06.12.2021 Положение о рабочей группе по введению и реализации ФГОС основного общего образования с учетом примерных АООП ООО (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по введению и реализации ФГОС и основного общего образования с учетом примерных АООП ООО (приложение 2).
4. Утвердить «дорожную карту» перехода на обновленный ФГОС ООО.
5. Назначить ответственных за введение «ФГОС» на официальном сайте ОО: Антонову Т.В., заместителя директора по УВР – за содержание; Малюнова С.А., - программиста – за техническое исполнение.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ школы-интерната № 31  
Невского района Санкт-Петербурга:



**Я.А. Светличный**

**Положение  
о рабочей группе по введению и реализации  
ФГОС основного общего образования с учетом проекта АООП ООО**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы ГБОУ школы-интерната №31 Невского района Санкт-Петербурга по введению федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287.
- 1.2. Рабочая группа по введению ФГОС основного общего образования (далее – рабочая группа) создается для рассмотрения вопросов по внедрению ФГОС ООО в образовательном учреждении: «Организационное обеспечение внедрения ФГОС ООО», «Нормативно-правовое обеспечение внедрения ФГОС ООО», «Методическое обеспечение внедрения ФГОС НОО и ООО», «Кадровое обеспечение внедрения ФГОС ООО», «Информационное обеспечение внедрения ФГОС ООО», «Материально-техническое обеспечение внедрения ФГОС ООО», «Финансово-экономическое обеспечение внедрения ФГОС ООО».
- 1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФГОС ООО, а также участия в мероприятиях по внедрению ФГОС ООО, которые организуют органы управления образованием, местного самоуправления, общественные объединения.
- 1.4. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом директора ГБОУ №31.

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

- 2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФГОС на уровне основного общего образования с учетом преемственности с ФГОС НОО ОВЗ.
- 2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФГОС ООО;
- анализ и удовлетворение потребностей школы в подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учетом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса;
- мониторинг первоначального состояния, динамики и результатов деятельности школы по направлениям реализации основных образовательных программ образовательной организации (здоровье обучающихся, ресурсное обеспечение, условия и результаты образования);
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФГОС ООО с учетом действующих программ;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе внедрения ФГОС ООО.

**3. Функции школьной рабочей группы**

**3.1. Информационная:**

- формирование банка информации по направлениям введения ФГОС ООО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, материально-техническое, финансово-экономическое);
- своевременное размещение информации по введению ФГОС ООО на сайте образовательной организации;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФГОС ООО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях структуры адаптированных основных образовательных программ основного

общего образования (варианты 1.2 и 2.2), требованиях к качеству и результатам их усвоения.

### 3.2. Координационная:

- координация деятельности учителей 5–9-х классов, системы оценки качества образования по основным направлениям деятельности по введению ФГОС ООО;
- определение механизма разработки и реализации адаптированных образовательных программ основного общего образования (варианты 1.2 и 2.2) с учетом апробации проектов примерных АООП ООО.

### 3.3. Экспертно-аналитическая:

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФГОС ООО на различных этапах;
- отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов оценивания результатов освоения образовательных программ основного общего образования с учетом образовательных потребностей глухих и слабослышащих обучающихся;
- рассмотрение проектов нормативных и организационно-правовых актов по вопросам введения ФГОС ООО.

## 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 работников ГБОУ школы-интерната №31 Невского района Санкт – Петербурга.

### 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 четверть. 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 адаптированных основных образовательных программ основного общего образования (варианты 1.2 и 2.2) рассматриваются на заседании педагогического совета ГБОУ школы-интерната №31 Невского района Санкт – Петербурга.

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 ФГОС ООО, проводимых органами управления в сфере образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки педагогов-новаторов.

## **7. Документы рабочей группы школы**

- 7.1. Обязательными документами рабочей группы являются дорожная карта и протоколы заседаний.
- 7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, назначенный приказом руководителя.
- 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 № 380/1 ГБОУ №31  
от 06.12.2021

### **Состав рабочей группы по введению и реализации ФГОС основного общего образования**

Председатель рабочей группы: Антонова Т.В. заместитель директора по УВР, методист;  
секретарь рабочей группы: Шипулина С.Б., заместитель директора по ИД, руководитель методического объединения учителей - дефектологов.

Члены рабочей группы:

1. Воропаева И.Ю., заместитель директора по ВР.
2. Громов В.В., заместитель директора по УВР (информатика).
3. Громова Г.Д., заместитель директора по АХР.
4. Антонова А.А., заведующий школьной библиотекой.
5. Григорьева И.А., руководитель методического объединения учителей словесности и обществознания.
6. Юшманова Е.В., руководитель методического объединения учителей математики и естественно-научного цикла.
7. Шевцова А.В., руководитель методического объединения учителей технологий, физической культуры и искусства.
8. Осипова А.В., руководитель методического объединения воспитателей.
9. Новикова Е.Е., методист, учитель химии.
10. Шарков Е.В., педагог-психолог.
11. Шуваева Н.И., социальный педагог.
12. Малонов С.А., педагог-организатор, программист.