



МУ «Департамент образования г.Аргун»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 с.БЕРДЫКЕЛЬ»
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ИДРИСОВА А.И.
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД АРГУН
(МБОУ «СОШ №1 с.Бердыкель»)

МУ «Аргун-Галин дешаран департамент»
Муниципални бюджетни юкъяра дешаран хъукмат
«БЕРДКІЕЛАРА №1 ЙОЛУ ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН СОВЕТСКИ
СОЮЗАН ТУРПАЛХОЧУН А.И.ИДРИСОВН ЦАРАХ ЙОЛУ ШКОЛА»
(МБЮХ «БердкІелара №1 йолу ЮЮШ»)

П Р И К А З

30 декабрь 2022г

№ 125

с. Бердыкель

**О создании рабочей группы по сопровождению
подготовки к введению обновленного ФГОС СОО**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2022 г. № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413» (далее - обновленный ФГОС СОО), письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 ноября 2022 г. № 03-18/89 «О направлении информации», приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики от 5 декабря 2022 г. № 1708-п «О переходе на обновленный федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования», приказом МУ «Департамент образования г.Аргун» от 7 декабря 2022 г. № 257/2 «О переходе на обновленный федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования», а также в целях нормативного, правового и организационного сопровождения введения и реализации обновленного ФГОС СОО в МБОУ «СОШ №1 с.Бердыкель», п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать работу по введению и реализации федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего общего образования с целью осуществить прием на обучение в 10 классы с 01.09.2023.

2. Утвердить и ввести в действие с 29.12.2022 Положение о рабочей группе по сопровождению подготовки к введению обновленного ФГОС СОО (приложение 1).

3. Утвердить состав рабочей группы по сопровождению подготовки к введению обновленного ФГОС СОО (приложение 2).

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

И.С.Махмудов

С приказом ознакомлены:

Сотрудник № 4

**Положение
о рабочей группе по сопровождению подготовки к введению обновленного
ФГОС СОО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «СОШ № 1 с.Бердыкель» по введению федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения от 12 августа 2022г. № 732.

1.2. Рабочая группа по введению ФГОС среднего общего образования (далее – рабочая группа) создается для рассмотрения вопросов по внедрению ФГОС СОО в образовательном учреждении: «Организационное обеспечение внедрения ФГОС СОО», «Нормативно-правовое обеспечение внедрения ФГОС СОО», «Методическое обеспечение внедрения ФГОС СОО», «Кадровое обеспечение внедрения ФГОС СОО», «Информационное обеспечение внедрения ФГОС СОО», «Материально-техническое обеспечение внедрения ФГОС СОО», «Финансово-экономическое обеспечение внедрения ФГОС СОО».

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФГОС СОО, а также участия в мероприятиях по внедрению ФГОС СОО, которые организуют органы 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 МБОУ «СОШ № 1 с.Бердыкель».

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФГОС на уровне среднего общего образования.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФГОС СОО;
- 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 СОО с учетом действующей программы;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе внедрения ФГОС СОО.

3. Функции школьной рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФГОС СОО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, материально-техническое, финансово-экономическое);
- своевременное размещение информации по введению ФГОС СОО на сайте образовательной организации;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФГОС СОО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях структуры основной образовательной программы среднего общего образования, требованиях к качеству и результатам их усвоения.

3.2. Координационная:

- координация деятельности учителей 10-11-х классов, системы оценки качества образования по основным направлениям деятельности по введению ФГОС СОО;
- определение механизма разработки и реализации образовательной программы среднего общего образования.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФГОС СОО на различных этапах;
- отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов оценивания результатов освоения образовательной программы среднего общего образования;
- рассмотрение проектов нормативных и организационно-правовых актов по вопросам введения ФГОС СОО.

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 и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников МБОУ «СОШ № 1 с.Бердыкель».

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 по мере необходимости.
- 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 основной образовательной программы среднего общего образования рассматривается на заседании педагогического совета МБОУ «СОШ №1 с.Бердыкель».
- 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 СОО, проводимых Отделом 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, 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.

к приказу МБОУ «СОШ № 1 с.Бердыкель»

от 30.12.2022 № 175

**Состав рабочей группы
по сопровождению подготовки к введению обновленного ФГОС СОО**

Председатель рабочей группы: М.А.Саламгериева, заместитель директора по УВР.

Члены рабочей группы:

1. Кудхаджиева Л.Г., заместитель директора по ВР
2. Эльмурзаев Т-А.З., заместитель директора по ИКТ
3. Касумова А.М., учитель английского языка
4. Салтыханова Т.Ш., учитель русского языка и литературы
5. Сусуркаева А.М., педагог-психолог
6. Шахидова Т.Р.,библиотекарь