

МБОУ «Мелчхинская средняя школа»

ПРИКАЗ

13.12.2022г

№160/1

**О переходе на обновленный федеральный
государственный образовательный
стандарт среднего общего образовании**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2022 года № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413» (далее — обновленный ФГОС СОО), письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 ноября 2022 года № 03-18/89 «О направлении информации», а также в целях нормативного, правового и организационного сопровождения введения и реализации обновленного ФГОС СОО в общеобразовательных организациях Чеченской Республики, на основании приказа МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района №325 от 06.12.2022г

приказываю:

1. В МБОУ «Мелчхинская СШ» осуществить:
 - 1.1. Прием на обучение в 10 классы в 2023/2024 учебном году по основным образовательным программам в соответствии с обновленным ФГОС СОО.
 - 1.2. Обучение лиц, зачисленных на обучение в 10 классы в 2022/2023 учебном году по ФГОС СОО старой редакции осуществлять в соответствии с ФГОС СОО старой редакции до завершения ими обучения.
2. Утвердить прилагаемый план-трафик мероприятий введения обновленного ФГОС СОО в МБОУ «Мелчхинская СШ».
3. Утвердить состав рабочей группы по введению и реализации обновленного ФГОС среднего общего образования.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на зам.директора по УВР Баташеву З.Х.

Директор



Баташев Р.Х.

Приложение №2
к приказу №160/1
от 13.12.2022

Состав рабочей группы по введению и
реализации обновленного ФГОС среднего общего образования

Председатель рабочей группы: Баташева З.Х., заместитель директора по УВР.

Секретарь рабочей группы: Баташева А.Р., социальный педагог.

Члены рабочей группы:

1. Измаилова Л.Х., заместитель директора по ВР;
2. Мудаева Л.С., методист начальных классов;
3. Абдулхажиева Р.С., заместитель директора по ИКТ;
4. Сакаев В.Ш., педагог по ДНВ;
5. Юсупова З.А, организатор школы;
6. Хазбулатова Э.Л., руководитель ШМО математиков;
7. Гадаева З.С., руководитель ШМО русского языка и литературы;
8. Абдурашидова Т.М., руководитель ШМО классных руководителей

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕЛЧХИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
(МБОУ «МЕЛЧХИНСКАЯ СШ»)**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол №04 от 09.01.2023г.

УТВЕРЖДАЮ

директор
МБОУ «Мелчхинская СШ»



Р.Х. Баташев /
Приказ №178/1 от 09.01.2023г.

Положение о рабочей группе по введению федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего образования и среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей группе по введению в МБОУ «Мелчхинская СШ» федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего образования и среднего общего образования, утвержденных приказами Минпросвещения России от 12.08.2022 №732, регламентирует деятельность рабочей группы при поэтапном введении в МБОУ «Мелчхинская СШ» федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего образования и среднего общего образования, утвержденных приказами Минпросвещения России от 12.08.2022 №732 (далее – ФГОС СОО-2023).

1.2. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, Уставом, локальными нормативными актами школы и настоящим положением.

2. Цели и задачи рабочей группы

2.1. Основная цель рабочей группы – обеспечить системный подход к введению ФГОС НОО, ООО и СОО-2023 на уровнях начального, основного общего образования и среднего общего образования с учетом имеющихся в школе ресурсов.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработка проектов основных образовательных программ СОО в соответствии со ФГОС СОО-2023;
- оценка условий школы для введения и реализации ООП СОО в соответствии со ФГОС СОО-2023;
- создание локально-нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность школы по введению ФГОС СОО-2023;
- мониторинг качества подготовки педагогических работников школы к реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования по ФГОС-2023 и организация их обучения.

- мониторинг качества обучения в период поэтапного введения ФГОС СОО-2023 посредством анализа образовательно-воспитательной деятельности педагогов в рамках годового плана работы (раздел «Внутренняя система оценки качества образования»;
- реализация мероприятий, направленных на введение ФГОС СОО-2023;
- оказание необходимой консультативной и методической помощи учителям-предметникам школы в разработке (корректировке) рабочих программ учебных предметов, фондов оценочных средств и других компонентов основных образовательных программ по ФГОС СОО-2023.

3. Функции рабочей группы

3.1. Экспертно-аналитическая:

- разработка проектов основных образовательных программ СОО в соответствии со ФГОС СОО-2023;
- анализ и корректировка действующих и разработанных новых локальных нормативных актов школы в соответствии со ФГОС СОО-2023;
- анализ материально-технических, учебно-методических, психолого-педагогических, кадровых и финансовых условий школы на предмет их соответствия требованиям ФГОС СОО-2023;
- разработка предложений мероприятий, которые будут способствовать соответствия условий школы требованиям ФГОС СОО-2023;
- анализ информации о результатах мероприятий по введению в школе ФГОС СОО-2023

3.2. Координационно-методическая:

- координация деятельности педагогов, работающих с учащимися 10-х классах, в рамках введения ФГОС СОО-2023;
- оказание методической поддержки педагогам при разработке компонентов основных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС СОО-2023.

3.3. Информационная:

- своевременное размещение информации по введению ФГОС СОО-2023 на сайте школы;
- разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и результатов введения в школе ФГОС СОО-2023.

4. Права и обязанности рабочей группы

4.1. В процессе работы рабочая группа имеет право:

- запрашивать у работников школы необходимую информацию;
- при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей Управляющего совета, Совета родителей, Совета обучающихся;
- привлекать к исполнению поручений других работников школы с согласия руководителя рабочей группы или директора школы;

4.2. В процессе работы рабочая группа обязана:

- выполнять поручения в срок, установленный приказом директором;
- следить за качеством информационных, юридических и научно-методических материалов, получаемых в результате проведения мероприятий по введению ФГОС СОО-2023;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Чеченской Республики локальные нормативные акты школы;
- представить результаты работы рабочей группы на заседание педагогического совета школы с участием родительского сообщества.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Руководитель и члены рабочей группы утверждаются приказом директора. В состав рабочей группы могут входить педагогические и иные работники школы. Рабочая группа действует на период введения в школе ФГОС СОО-2022.

5.2. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану введения в школе ФГОС СОО-2022, утвержденному директором школы, а также плану, принятому на первом заседании рабочей группы и утвержденному руководителем рабочей группы.

5.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.4. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы либо по его поручению заместитель руководителя рабочей группы.

5.5. Для учета результатов голосования заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов рабочей группы. Результат голосования определяется простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы с учетом голосов руководителя рабочей группы и его заместителя.

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы и директор школы.

6. Делопроизводство

6.1. Заседание рабочей группы оформляется протоколом в соответствии с Инструкцией школы по делопроизводству.

6.2. Протоколы составляет выбранный на заседании член рабочей группы. Подписывают протокол члены рабочей группы, присутствовавшие на заседании.