

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«Ишхой- Юртовская средняя школа имени Абдулмежидова  
Мусы Джабраиловича»**

(МБОУ «Ишхой- Юртовская СШ имени Абдулмежидова М.Д.»)

**МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЮКЪАР ДЕШАРАН  
ХЪУКМАТ «ИШХОЙ-ЮРТГАРА АБДУЛМЕЖИДОВ  
ДЖАБРАИЛАН МУСА ЦАРАХ ЮККЪЕРА ИШКОЛ»**

**ПРИКАЗ**

09.01.2023г.

с.Ишхой- Юрт

№ 165/1

**О создании рабочей группы по введению и реализации ФГОС среднего общего образования**

В целях организации введения федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2022 года № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования» (далее - обновленный ФГОС СОО), письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 ноября 2022 года № 03-18/89 «О направлении информации», приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики от 05 декабря 2022 года № 1708-п «О переходе на обновленный государственный образовательный стандарт среднего общего образования» приказом МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района» от 06 декабря 2022 года № 325 «О переходе на обновленный государственный образовательный стандарт среднего общего образования», а также в целях нормативного, правового и организационного сопровождения введения и реализации обновленного ФГОС СОО в подведомственных общеобразовательных организациях Гудермесского муниципального района, приказываю:

1. Создать рабочую группу по введению и реализации ФГОС среднего общего образования в следующем составе:

Руководитель –Макаева Л.М.-заместитель директора по УР.

Заместитель руководителя –Абдулкадырова З.Л.-заместитель директора по ВР.

Члены рабочей группы – 1. Батагова Р.И.-методист начальных классов.

2.Эльдарова Р.С.- социальный педагог.

3.Байтукаев Т.А.-педагог ДНВ.

4.Израпов М.К.- руководитель МО гуманитарного цикла

5.Бураева А.А.- руководитель МО естественно-научного цикла

6.Мунихаджиева М.Ш.- организатор школы.

7.Хусиев А.Р.- руководитель МО математиков.

2. Считать утратившим силу приказ, изданный ранее «О создании рабочей группы» № 194/1 от 07.03.2022г.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.С. Оздемиров

С приказом ознакомлен(ы):

1.Макаева Л.М.

2. Батагова Р.И.

3. Абдулкадырова З.Л.

4. Эльдарова Р.С.

5. Байтукаев Т.А.

6. Израпов М.К.

7. Бураева А.А.

8. Мунихаджиева М.Ш.

9. Хусиев А.Р.

## **ПРИНЯТО**

на педагогическом совете

Протокол № 3 от «09» 01 2023 г.

## **УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора

МБОУ «Ишхой- Юртовская

Имени Абдулмежидова М.Д.»

\_\_\_\_\_/А.С. Оздемиров/

Приказ №165/1 от «09» 01 2023 г.

# **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 «Ишхой- Юртовская СШ имени Абдулмежидова М.Д.» 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 «Абдулмежидова М.Д. СШ имени Абдулмежидова М.Д.» 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,

### **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.