

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 С. АЛХАН-КАЛА»  
(МБОУ «СОШ № 2 с. Алхан-Кала»)

МУ «Грозненски РОО»  
Муниципални бюджетан юкъярадешаран хьукмат  
«1АЛХАН-Г1АЛИН ЮККЪБЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН № 2 ЙОЛУ ШКОЛА»  
(МБЮХЪ «1АЛХАН-Г1АЛИН № 2 ЙОЛУ ЮЮШ»)

**П Р И К А З**

29 декабря 2022 г.

№ 422 – П

с. Алхан-Кала

**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 «Грозненский РОО» от 21 декабря 2022 г. № 213 «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 №2 с. Алхан-Кала», 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 31.12.2022 года Положение о рабочей группе по сопровождению подготовки к введению обновленного ФГОС СОО (приложение 1).

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

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.Л. Индербиев

С приказом ознакомлены:

- 1. Хажаева Л.М. [Signature]
- 2. Юсупова П.Т. [Signature]
- 3. Ясаева Р.И. [Signature]
- 4. Хажаева Х.М. [Signature]
- 5. Чибаяева М.Б. [Signature]
- 6. Ахмадова З.С. [Signature]
- 7. Исаева З.Ж. [Signature]

**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 № 2 с.Алхан-Кала» по введению федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения от 12 августа 2022 г. № 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 № 2 с.Алхан-Кала».

**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 № 2 с.Алхан-Кала».

### **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 муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 с.Алхан-Кала Грозненского муниципального района».
- 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.

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

Председатель рабочей группы: Л.М.Хажаяева., заместитель директора по УВР.

Члены рабочей группы:

1. Р.Н.Ясаева, заместитель директора по ВР
2. П.Т.Юсупова, заместитель директора по ИКТ
3. З.С.Ахмадова, учитель английского языка
4. З.Ж.Исаева, учитель русского языка и литературы
5. М.Б.Чибаева, педагог-психолог
6. Х.М.Хажаяева, педагог-библиотекарь