МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТАТАРОМАКЛАКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

(МБОУ «Татаромаклаковская СШ»)

**ПРИКАЗ**

19.02.2023. № 150-О

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ⎡ | Об утверждении состава рабочей группы  и плана мероприятий по введениюобновленного ФГОС СОО | ⎤ |

На основании статья 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об

образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения от 12.08.2022 № 732

«О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт

среднего общего образования ФГОС СОО), утвержденный Министерством

образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413» в МБОУ«Татаромаклаковская СШ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по введению в  МБОУ«Татаромаклаковская СШ» ФГОС СОО (далее – рабочая группа) в следующем составе:

Руководители :заместители директораКутерова Г.Ю., и Хусяиновой З.С

Члены:

Мусина З.Ф., учитель русского языка и литературы; Идеркаева Х.И., учитель химии и биологии, Жамалетдинова Г.А., учитель математики, Бунегин С.В., учитель информатики, Шагимярдянов М.А., учитель физики и ОБЖ.

1. Заместителям директораКутеровой Г.Ю. и Хусяиновой З.С*.* ознакомить с планом  перехода на новые ФГОС среднего общего образования участников образовательных отношений.
2. Рабочей группе:

Обеспечить введениев  МБОУ«Татаромаклаковская СШ» ФГОС СОО с 01.09.2023 для 10 классав соответствии с Положением о рабочей группе (приложение 1);

Провести мероприятия в соответствии с планом (приложение 2);

1. Утвердить положение о рабочей группе
2. Утвердить план введенияобновленного ФГОС СОО.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор С.В. Бунегин

Приложение

кприказу№ \_\_\_\_\_\_\_

от 19.02. 2023

**Положение**

**о рабочей группе по введению федерального государственного образовательногостандарта среднего общего образования, утвержденный**

**приказом Минпросвещения России от 12 августа 2022 г. N 732**

**МБОУ «Татаромаклаковская СШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о рабочей группе по введению в МБОУ «Татаромаклаковская СШ»

федерального государственного образовательного стандарта среднего общего

образования, утвержденных Приказом Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732

(далее - рабочая группа) регламентирует деятельность рабочей группы при поэтапномвведении в МБОУ «Татаромаклаковская СШ» (далее – школа) федерального государственногообразовательного стандарта среднего общего образования, утвержденных приказомМинпросвещения России от 12 августа 2022 г. N 732 (далее – ФГОС СОО);

1.2. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим

законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

**2. Цели и задачи рабочей группы**

2.1. Основная цель рабочей группы – обеспечить системный подход к введению

ФГОС СОО на уровне среднего общего образования с учетом имеющихся в школе

ресурсов.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

Разработка основной образовательной программы СОО в соответствии с ФГОС СОО.

Определение условий для реализации ООП СОО в соответствии со ФГОС СОО.

Создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей

деятельность школы по введению ФГОС СОО.

Мониторинг качества обучения в период поэтапного введения ФГОС СОО

посредством анализа образовательно-воспитательной деятельности педагогов.

Реализации мероприятий, направленных на введение ФГОС СОО.

**3. Функции рабочей группы**

3.1. Экспертно-аналитическая:

Разработка проекта ООП СОО в соответствии ФГОС СОО.

Анализ и корректировка действующих и разработка новых локальных нормативных

актов школы в соответствии ФГОС СОО.

Анализ материально-технических, учебно-методических, психолого-педагогических,

кадровых и финансовых условий школы на предмет их соответствия требованиям

ФГОС СОО.

Разработка предложений мероприятий, которые будут способствовать соответствия

условий школы требованиям ФГОС СОО.

Анализ информации о результатах мероприятий по введению в школе ФГОС СОО.

3.2. Координационно-методическая:

Координация деятельности педагогов, работающих с учащимися 10-11 классов, в

рамках введения ФГОС СОО;

Оказание методической поддержки педагогам при разработке компонентов основныхобразовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС СОО;

3.3. Информационная:

3.4. Своевременное размещение информации по введению ФГОС СОО на сайте

школы;

3.5. Разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и результатов

введения в школе ФГОС СОО.

**4. Права и обязанности рабочей группы**

4.1. В процессе работы рабочая группа имеет право:

Запрашивать у работников школы необходимую информацию;

Привлекать к исполнению поручений других работников школы с согласияруководителя рабочей группы или директора школы.

4.2. В процессе работы рабочая группа обязана:

Выполнять поручения в срок, установленный директором.

Следить за качеством информационных, юридических и научно-методических

материалов, получаемых в результате проведения мероприятий по введению ФГОС

СОО.

Соблюдать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты

школы.

**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.

5.2. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану введения в школе

ФГОС СОО, утвержденному директором школы, а также плану, принятому на первомзаседании 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. Заседания 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 присутствующихна заседании членов рабочей группы с учетом голосов руководителя рабочей группы иего заместителя.

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель

рабочей группы и директор школы.

**6. Делопроизводство**

6.1. Заседание рабочей группы оформляется протоколом.

6.2. Протоколы составляет выбранный на заседании член рабочей группы.

Подписывают протокол члены рабочей группы, присутствующие на заседании

Приложение

кприказу№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от 19.02. 2023

Дорожная карта по подготовке к введению и реализации ФГОС СОО

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Срокиисполнения** | **Планируемыйрезультат** | **Ответственные** |
| **1.Организационное и нормативное обеспечение перехода на обновленные ФГОС НОО и ФГОС ООО** | | | | |
| 1.1 | Создание рабочей группы по обеспечению перехода на обновленные ФГОС СОО | Январь 2023 | Приказ о создании рабочей группы, | директор  зам. директора по УВР |
| 1.2 | Разработка и утверждение плана (дорожной карты) перехода на обновленные ФГОС СОО в 2023-2024 учебном году | Январь-Февраль 2023 | Утверждении плана мероприятий перехода на обновленные ФГОС СОО | директор  зам. директорапо УВР |
| 1.3 | Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФГОС СОО | В течениевсегопериода | Ознакомление с документами федерального, регионального уровней, регламентирующими  введениеобновленных ФГОС СОО | Рабочаягруппа |
| 1.4 | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих переход на обновленные ФГОС СОО | В течениевсегопериода | Банк данных нормативно-правовых документов  федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих реализацию обновленных ФГОС СОО | Рабочаягруппа |
| 1.5 | Проведение классных родительских собраний в будущем 10-х классе, посвященных обучению по обновленным ФГОС СОО | До1сентября2023г. | Протоколы классных родительских собраний, посвященных обучению по новым ФГОС | зам. директора по УВР  Классный руководитель |
| 1.6 | Внесение изменений и дополнений в  документы, регламентирующие деятельность школы в связи с подготовкой к введению и реализации обновленных ФГОС СОО | До1сентября 2023г., далее по мере необходимости | Разработка новых положений, принятие приказов, иных  документов. | директор  зам. директора по УВР |
| 1.7 | Рассмотрение вопросов подготовки к введению и реализации ФГОС СОО на августовском педагогическом совете, методических объединениях учителей | Август2023г.и  далее регулярно | Информирование педагогов по вопросам введения и реализации ФГОС СОО  Пакет информационно-методических материалов  Раздел на официальном сайте школы | зам. директора по УВР  директор |
| 1.8 | Анализ имеющихся условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ в соответствии с требованиями новых ФГОС СОО | До1сентября2023 г | Аналитическая справка об оценке условий и ресурсного обеспечения с учетом требований новых ФГОС | Рабочая группа |
| 1.9 | Разработка на основе примерной ООП образовательной программы СОО ,в том числе рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы , в соответствии с требованиями обновленных ФГОС | До августа 2023г | Протоколы заседаний рабочей группы по разработке основной образовательной программы.  Разработанная и утвержденная ООП СОО, в том числе рабочая программа воспитания, календарный план  воспитательной работы, | директор  зам. директора по УВР,  Рабочая группа |
| 1.10 | Разработка учебных планов на2023-2024 учебный год | До 1 сентября 2023г | Разработанные и утвержденные учебные планы на 2023-2024 учебный год | зам. директора по УВР |
| 1.11 | Разработка и реализация системы мониторинга образовательных потребностей(запросов) обучающихся и родителей(законных представителей) для проектирования учебных планов в части, формируемой участниками  образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности | Ежегодно | Аналитическая справка зам.директора по УВР. | директор  зам. директора по УВР |
| 1.12 | Внесение изменений в «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации  обучающихся» в части введения комплексного подхода к оценке результатов образования: предметных, метапредметных, личностных в соответствии с требованиями обновленных  ФГОС СОО | По мере необходимости | «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».  Протокол педсовета об утверждении изменений. | директор  зам. директора по УВР |
| 1.13 | Формирование плана функционированияВСОКО, плана ВШК в условиях поэтапного перехода на обновленные ФГОС и реализации ООП по новым ФГОС СОО | Сентябрь, ежегодно с 2023 | План функционированияВСОКО, план ВШК на учебныйгод.  Аналитические справки по результатам ВСОКО и ВШК | зам. директора по УВР |
| **2.Методическое обеспечение постепенного перехода на обучение по обновленным ФГОС СОО** | | | | |
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний и обучающих семинаров по вопросам введения ФГОС для учителейначальной и основной школы, участие в вебинарах. | В течение всего периода внедрения обновленных ФГОС | Разрешение вопросов, возникающих в ходе внедрения ФГОС. | директор  зам. директора по УВР |
| 2.2 | Разработка рабочих программ по учебнымпредметам, курсам учебного плана, в томчислекурсоввнеурочной деятельности. | до1 сентября | Утверждение рабочих программпо предметам учебного плана, втомчислекурсоввнеурочной  деятельности | директор  зам. директора по УВР  Рабочие группы |
| 2.3 | Разработка плана методической работы, обеспечивающей сопровождение поэтапного перехода на обучение по новым ФГОС СОО | до1 сентября | План методической работы. | зам. директора по УВР  Руководители МО |
| 2.4 | Разработка и корректировка плана повышения квалификации педагогических работников с ориентацией на проблемы перехода и реализации обновленных ФГОС СОО | Ежегодно с 2023 | План повышения квалификации педагогических работников | зам. директора по УВР |
| 2.5 | Формирование банка методических материалов по теме реализации обновленных ФГОС СОО | В течение всего периода с 2023 | Банк методических материалов по теме реализации обновленных ФГОС,  Раздел на официальном сайте школы | зам. директора по УВР |
| 2.6 | Обеспечение участия педагогов в мероприятиях муниципального, регионального уровня по сопровождению  внедрения и реализации обновленных ФГОС СОО. | Постоянно в течение всего периода с 2023 | Повышение квалификации учителей по вопросам реализации ФГОС СОО | зам. директора по УВР |
| **3.Кадровое обеспечение поэтапного перехода на обучение по обновленным ФГОС СОО** | | | | |
| 3.1 | Приведение в соответствие с требованиями обновленных ФГОССОО  должностных инструкций педагогических работников школы | До1сентября2023 г | Должностные инструкции | директор |
| 3.2 | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений  педагогических работников школы в условияхпостепенного перехода на обучение по обновленным ФГОС СОО | Постоянно в течениевсего периода | Аналитическая справка  зам. директорапоУВР | зам. директора по УВР |
| 3.3 | Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к поэтапному переходу по обновленным ФГОС СОО;  разработка и реализация ежегодного плана-графикаповышения квалификации всехучителейначальных классов,учителей-предметников, реализующих рабочиепрограммыучебногоплананачальногообщего иосновного общегообразования идругих педагогическихработников | Постоянно в течениевсегопериода | Планкурсовойподготовки сохватом в 100 процентовпедагогическихработников,реализующих ООП  Повышениеквалификацииучителейповопросамреализации ФГОС СОО | зам. директорапо УВР |
| **4.Материально-техническое обеспечение поэтапного перехода на обучение по обновленным ФГОС СОО** | | | | |
| 4.1 | Анализ соответствия материально-технической базы для реализацииобразовательных программ СОО всоответствии с требованиями новых ФГОС и действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда. | До1сентября 2023 г | Аналитическая справка об оценке материально-технической базы образовательной организации с учетом требований обновленных ФГОС | директор  зам. директора по УВР |
| 4.2 | Комплектование библиотеки УМК по всемпредметам учебных планов для реализации обновленных ФГОС СОО в соответствии с Федеральным перечнем учебников | Постоянно в течение всего периода | Наличие утвержденного и обоснованного списка учебников для реализации новых ФГОС. Формирование ежегодной заявки на обеспечение образовательной организации учебниками в соответствии с Федеральным перечнем учебников | зам. директора по УВР  библиотекарь |
| 4.3 | Обеспечение кабинетов комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций, соответствующих требованием обновленных ФГОС | Постоянно в течение всего периода с 2023 | Укомплектованность кабинетов необходимыми пособиями,комплектами специального  лабораторного оборудования, обеспечивающими проведение лабораторных и практических работ | Директор, завхоз |
| **5.Информационное обеспечение постепенного перехода на обучение по обновленным ФГОССОО** | | | | |
| 5.1 | Разработка плана информационно-просветительской работы с родителями (законными представителями) учащихся о поэтапном переходе на обновленные ФГОС | До конца 2022- 2023 уч. года и ежегодно | План информационно-просветительской работы с родителями (законными  представителями) учащихся о переходе на обновленные ФГОС СОО | директор  зам. директора по УВР |
| 5.2 | Проведение просветительских мероприятий, направленных на повышение компетентности педагогов образовательной организации и родителей обучающихся по вопросам  введенияобновлённых ФГОС СОО | До конца 2022- 2023 уч. года | Пакет информационно-методических материалов  Разделы на сайте | Рабочие группы |
| 5.3 | Обеспечение доступа к информационным ресурсам посредством сети Интернет постоянно | До конца 2022- 2023уч. года и ежегодно | Размещенные на официальном сайте школы информации пообновленнымФГОС | директор  зам. директора по УВР |
| 5.4 | Обеспечение возможности реализации программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. | По необходимости | Наличие авторизированного доступа к совокупностиинформационныхи  электронных образовательных ресурсов, информационныхтехнологий и средств, обеспечивающихосвоениеобучающимисяобразовательныхпрограмм в полномобъеменезависимоотихместнахождения | директор  зам. директорапо УВР |
| 5.5 | Обеспечениепубличнойотчетности о ходе и результатахвнедренияобновленных ФГОССОО | Ежегодно | Включение в самоанализраздела, отражающегоход  Введенияобновленных ФГОС. | директор  зам. директорапо УВР |
| **6.Финансовое обеспечение постепенного перехода на обучение по обновленным ФГОС СОО** | | | | |
| 6.1 | Обеспечение реализации программ среднего общего образования в соответствии с нормативами финансирования муниципальных услуг с учетом требованийФГОС. | Ежегодно | Соблюдение в полном объеме государственных гарантий по получению гражданами общедоступного и бесплатного основного общего образования; возможность реализации всех требований и условий, предусмотренных ГОС | директор |
| 6.2 | Определение объема расходов, необходимых  для реализации ООП и достижения планируемых результатов | Ежегодно | Формирование муниципального задания плана финансово-хозяйственной деятельности на 2023г и последующие годы | директор |
| 6.3 | Корректировка локальных актов, регламентирующих установление заработной платы работников образовательной организации, в том числе стимулирующих надбавок и доплат, порядка и размеровпремирования | Ежегодно | Формирование нормативно-правовой базы, регламентирующей вопросы оплаты труда в условиях внедрения обновленных ФГОС СОО | директор |
| 6.4 | Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками | По мере необходимости | Дополнительные соглашения | директор |