МУ «Отдел образования Урус-Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4 Г. УРУС-МАРТАН»
(МБОУ «СОШ №4 г. Урус-Мартан»)

МУ «Хьалха-Мартан муниципальни кIоштан дешаран урхалла»
Муниципальни бюджетни юкъарадешаран учреждени
«ХЬАЛХА-МАРТАН №4ЙОЛУ ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЮУ «Хьалха-Мартан №4 йолу ЮЮШ»)

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

30.12.2022г. № 264-О

г. Урус-Мартан

О переходе на обновленный федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования

На основании приказа отдела образования Урус-Мартановского муниципального района Чеченской Республики от 28 декабря 2022 года №172-од «О переходе на обновленный федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования», в целях нормативного, правового и организационного сопровождения введения и реализации обновленного ФГОС СОО в МБОУ «СОШ№ 4 г. Урус-Мартан», п р и к а з ы в а ю:

1. Осуществить прием на обучение в 10-е классы в 2023-2024 учебном году по основным образовательным программам в соответствии с ФГОС СОО.
2. Обучение лиц, зачисленных на обучение в 10-е классы в 2022-2023 учебном году по ФГОС СОО старой редакции, осуществлять в соответствии с ФГОС СОО старой редакции до завершения ими обучения.
3. Создать рабочую группу по введению обновленного федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (Приложение 1).
4. Рабочей группе разработать и утвердить план мероприятий введения обновленного ФГОС СОО (Приложение 2)
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор **Э.Ч.Махмуджанова**

Копия верна
Коли Бахьа
Делопроизводитель
"30" 12 2022

Приложение 1
к приказу директора
от «30» 12 2023 г № 204-0

Состав рабочей группы

№ п/п	ФИО	должность
1.	Махмуджанова Э.Ч.	Директор, председатель
2.	Мерзоханова А.С.	Заместитель директора по УР, член
3.	Махмуджанова З.Ч.	Заместитель директора по ВР, член
4.	Исламова М.Д.	Заместитель директора по НМР, член
5.	Исмаилов А-Х.Л.	Заместитель директора по информатизации, член
6.		

Приложение 2
к приказу директора
от «30»12 2023г №204-О

План-график
мероприятий введения обновленного федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	
	Создание рабочей группы	Декабрь 2022		
	Проведение совещаний с педагогическим коллективом по вопросам введения обновленных ФГОС СОО	Январь, март, май 2023		
	Проведение самодиагностики готовности к введению ФГОС СОО	Январь 2023		
	УМК	Сентябрь 2023		
Нормативное обеспечение введения обновленных ФГОС СОО				
	Самодиагностика материально-технического обеспечения образовательного процесса			
Методическое обеспечение введения обновленных ФГОС СОО				
	Организация деятельности школьных методических объединений учителей-предметников	В течении года	Зам.директора по НМР	
	Организация и проведение семинаров по актуальным вопросам введения обновленных ФГОС СОО	Январь-май 2023	Зам.директора по НМР	
	Организация системной работы по функциональной грамотности обучающихся	По отдельному плану	Координатор по ФГ	
Кадровое обеспечение введения обновленных ФГОС СОО				
	Прохождение курсов повышения квалификации			
Информационное обеспечение введения обновленных ФГОС СОО				
	Создание на официальном сайте школы раздела по вопросам введения обновленных ФГОС СОО			
	Публикации о проведении информационно-методических мероприятий на официальных аккаунтов			

Приложение 3
к приказу директора
от «30» 12 2022г № 204-0

Положение о рабочей группе по введению в МБОУ «СОШ №4 г. Урус-Мартан» федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения от 05.12.2022 № 1708-п

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей группе по введению в МБОУ «СОШ №4 г. Урус-Мартан» федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения от 05.12.2022 № 1708-п, (далее – рабочая группа) регламентирует деятельность рабочей группы при поэтапном введении в МБОУ «СОШ №4 г. Урус-Мартан» (далее – школа) федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения от 05.12.2022 № 1708-п (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 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 со 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;
- реализация мероприятий, направленных на введение ФГОС СОО.

3. Функции рабочей группы

3.1. Экспертно-аналитическая:

- разработка проекта основной образовательной программы СОО в соответствии со ФГОС СОО;
- анализ и корректировка действующих и разработках новых локальных нормативных актов школы в соответствии со ФГОС;
- анализ материально-технических, учебно-методических, психолого-педагогических, кадровых и финансовых условий школы на предмет их соответствия требованиям ФГОС;
- разработка предложений мероприятий, которые будут способствовать соответствия условий школы требованиям ФГОС;
- анализ информации о результатах мероприятий по введению в школе ФГОС

3.2. Координационно-методическая:

- координация деятельности педагогов, работающих с учащимися 10-х, в рамках введения ФГОС;

- оказание методической поддержки педагогам при разработке компонентов основной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС.

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

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 директором;
- следить за качеством информационных, юридических и научно-методических материалов, получаемых в результате проведения мероприятий по введению ФГОС;
- соблюдать законодательство Российской Федерации и Чеченской Республики, 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 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 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 оформляются протоколом.
6.2. Протоколы составляет выбранный на заседании член рабочей группы. Подписывают протокол члены рабочей группы, присутствовавшие на заседании.