

Муниципальное учреждение «Наурский районный отдел образования»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«НОВОТЕРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ  
СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА ЭЛЬМУРЗЫ ХАМИДОВА»  
(МБОУ «Новотерская СОШ им. Э.Хамидова»)

Муниципални учреждени «Невран кӀоштан дешаран отдел»  
Муниципални бюджетни юкӀара дешаран учреждени  
«НОВОТЕРСКИ СОЦИАЛИСТИЧЕСКИ КӀИНХЕГАМАН ТУРПАЛХОЧУН ХАМИДОВ  
ЭЛЬМУРЗИН ЦӀАРАХ ИОЛУ ЮККӀБЕРА ЮКӀАРАДЕШАРАН ШКОЛА»  
(МБЮУ «Э.Хамидован цӀарах йолу Новотерски ЮДШ»)

## П Р И К А З

### ПРИКАЗ

27.01.2023

№21-А

Об утверждении состава рабочей группы  
и плана мероприятий по введению  
обновленного ФГОС СОО на 2022-2023  
учебный год

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», приказа министерства образования и науки Чеченской Республики от 20.12.2022 №1709-п «О переходе на обновленный ФГОС СОО» 2023г.

### ПРИКАЗЫВАЮ:

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

Руководитель	Заместитель директора по УВР Абдулаева Х.С.
Заместитель руководителя	Заместитель директора по ВР Гачуева Л.И.
Члены	Методист Салатова З.И. Учитель русского языка и литературы Умарова М.С. Учитель математики Хамзатова М.Ш. Педагог-психолог Саламова М.В.

2. Рабочей группе:

- Обеспечить введение в средней школе ФГОС СОО с 01.09.2023 для 10-х классов в соответствии с Положением о рабочей группе (приложение 1);
  - Провести мероприятия в соответствии с планом (приложение 2);
  - Мониторить разъяснения государственных органов о введении ФГОС СОО и учитывать их в работе.
3. Утвердить Положение о рабочей группе согласно приложению к настоящему приказу.
  4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

З.А.Идрисова

## **СОГЛАСОВАНО**

педагогическим советом  
протокол № 3  
от 29.12.2022г.

## **УТВЕРЖДЕНО**

Директор  
\_\_\_\_\_ З.А.Идрисова  
приказом  
от 27.01.2023 № 21-А

### **Положение о рабочей группе по введению в МБОУ «Новотерская СОШ им.Э.Хамидова» федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 12 августа 2022 г. N 732**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о рабочей группе по введению в МБОУ «Новотерская СОШ им.Э.Хамидова» федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденных Приказом Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732 (далее - рабочая группа) регламентирует деятельность рабочей группы при поэтапном введении в МБОУ «Новотерская СОШ им.Э.Хамидова» (далее – школа) федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденных приказом Минпросвещения 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 основных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС СОО;

#### 3.3. Информационная:

- Своевременное размещение информации по введению ФГОС СОО на сайте школы;
- 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 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 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 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. 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 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.

6.2. Протокол составляет выбранный на заседании член рабочей группы. Подписывают протокол члены рабочей группы, присутствующие на заседании

