

--

Номер документа	Дата составления
031	16.02.2023

ПРИКАЗ
(распоряжение)

О подготовке к введению
ФГОС СООО и ФОП СОН
нового поколения с 1 сентября
2023 года

На основании ст.28 Федерального Закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства Просвещения от 12.08.2022 № 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»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 ноября 2022 года № 1014 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»; руководствуясь Региональным планом мероприятий по введению в общеобразовательных организациях Красноярского края обновленного федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее — ФГОС СОО), федеральной образовательной программы среднего общего образования (далее - ФОП СОО) на 2023—2024 годы» от 30.01.2023г, в целях создания организационно-управленческих, материально-технических, учебно-методических, психолого-педагогических, кадровых, финансовых и организационных условий введения новых федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и введения федеральной образовательной программы среднего общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать подготовительную работу для обеспечения постепенного перехода на обновленные ФГОС СОО и ФОП СОО в следующие сроки:
 - с 01.09.2023 г. — 10 классы
 - с 01.09.2024 г.-10-11 классы
2. Утвердить состав рабочей группы по обеспечению перехода на обновленные ФГОС СОО и ФОП СОО:
Горохова Е.В., заместитель директора по УВР;
Порунова Н.В., заместитель директора по МР;

Неминущая Е.П., заместитель директора по ВР;
Перепейкина Н.Г., учитель математики;
Досмухамедова Т.В., учитель русского языка и литературы;

3. Утвердить положение о рабочей группе (Приложение 1)

4. Утвердить план-график мероприятий (дорожную карту) по введению ФГОС СОО и ФОП СОО (Приложение 2)

5. Гороховой Е.В., заместителю директора по УВР, обеспечить своевременное выставление информации на официальный сайт школы

6. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой

Директор школы:

Н.Н.Иванова

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Дзержинская средняя школа №2

Приложение 1

Утверждаю _____
Директор школы: Н.Н. Иванова

приказ № 031 от 16.02.2023

**Положение о рабочей группе по введению реализации обновленных
ФГОС СОО и ФОП СОО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность рабочей группы при поэтапном введении и реализации в соответствии федеральными государственными образовательными стандартами среднего общего образования и федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденными приказами Министерством просвещения от 12.08.2022 года № 732(ФГОС СОО) и 23.11.2022 года №1014 (ФОП СОО)

1.2. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФГОС СОО и ФОП СОО.

2. Цели и задачи рабочей группы.

2.1. Основная цель — обеспечить системный подход к введению ФГОС на уровне среднего общего образования.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

2.2.1. создать нормативную и организационно-правовую базу, регламентирующую деятельность МБОУ Дзержинская средняя школа №2 и Нижнетанайской СШ филиале МБОУ ДСШ №2 по введению ФГОС СОО и ФОП СОО;

2.2.2. разработать мониторинг качества обучения по ФГОС СОО и ФОП СОО посредством анализа воспитательно-образовательной деятельности в МБОУ Дзержинская средняя школа №2 и Нижнетанайской СШ филиале МБОУ ДСШ №2 ;

2.2.3. обеспечить координацию и выполнение мероприятий, направленных на введение ФГОС СОО и ФОП СОО;

2.2.4. создать систему информирования общественности и всех категорий участников образовательных отношений о ходе введения ФГОС СОО и ФОП СОО.

3. Функции рабочей группы.

3.1. Информационная:

3.1.1. Формирование банка информации по направлениям введения ФГОС (нормативно-правовое, кадровое, методическое, материально-техническое, финансово-экономическое);

3.1.2. Контроль за своевременным размещением информации по введению ФГОС СОО и ФОП СОО на официальном сайте школы;

3.1.3. Разъяснение участникам образовательных отношений перспектив и эффектов введения ФГОССОО;

3.1.4. Информирование разных категорий участников образовательных отношений о содержании и особенностях новых ФГОС СОО, структуру федеральной основной образовательной программы СОО, требованиях к качеству и результатам ее усвоения.

3.2. Координационная:

3.2.1. Координация деятельности МБОУ Дзержинская средняя школа №2 и Нижнетанайской СШ филиале МБОУ ДСШ №2 по разработке и внедрению основных образовательных программ в соответствии с новыми ФГОС СОО и ФОП СОО;

3.3. Экспертно-аналитическая:

3.3.1. Мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФГОС СОО и ФОП СОО;

3.3.2. Рассмотрение проектов нормативных и организационно-правовых

актов по вопросам введения ФГОС.

Организация деятельности рабочей группы.

4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.2. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с планом мероприятий (дорожной картой) по подготовке к введению обновленных ФГОС СОО и ФОО СОО.

4.3. Заседание рабочей группы проводится не реже одного раза в четверть. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.4. Подготовку и организацию заседания рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет руководитель рабочей группы

4.5. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы либо по его поручению заместитель руководителя рабочей группы. Заседания рабочей группы считаются правомочными, если на нем присутствует не менее половины состава рабочей группы.

4.6. Заседания рабочей группы оформляются протоколом. Протоколы заседания рабочей группы ведет секретарь рабочей группы, избранный на первом заседании рабочей группы. Протоколы подписывает руководитель и секретарь рабочей группы.

4.7. Рабочая группа взаимодействует с директором и педагогическим коллективом МБОУ Дзержинская средняя школа №2 и Нижнетанайской СШ филиале МБОУ ДСШ №2 и по мере необходимости может приглашать их на заседания рабочей группы.

4.8. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.

Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора школы.