

Управление образования, молодёжной политики и спорта администрации  
Амурского муниципального района Хабаровского края

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа пос. Лесной  
Амурского муниципального района Хабаровского края



Утверждена  
приказом № 197-Д от «30» декабря 2022г  
Директор МБОУ СОШ пос. Лесной  
О.Л. Кулак

**Положение  
о рабочей группе по введению в МБОУ СОШ пос. Лесной обновленного федерального  
государственного образовательного стандарта среднего общего  
образования**

Принято с учетом мнения родителей (законных  
представителей) несовершеннолетних  
обучающихся, протокол общешкольного  
родительского собрания №7 от «30» декабря 2022г

Принято на заседании  
педагогического совета,  
протокол № 7 от «30» декабря 2022г

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о рабочей группе по введению в МБОУ СОШ пос. Лесной обновленного федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом (далее – рабочая группа) регламентирует деятельность рабочей группы при поэтапном введении в МБОУ СОШ пос. Лесной (далее – школа) обновленного федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования».

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

## **2. Цели и задачи рабочей группы**

Основная цель рабочей группы – обеспечить системный подход к введению обновленного ФГОС на уровнях начального и основного общего образования с учетом имеющихся в школе ресурсов.

Основными задачами рабочей группы являются:

- Разработка основных образовательных программ СОО в соответствии с обновленными ФГОС;
- Определение условий для реализации ООП СОО в соответствии с обновленными ФГОС;
- Создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность школы по введению обновленных ФГОС;
- Мониторинг качества обучения в период поэтапного введения обновленных ФГОС посредством анализа образовательно-воспитательной деятельности педагогов;
- Реализация мероприятий, направленных на введение обновленных ФГОС.

## **3.Функции рабочей группы**

### **Экспертно-аналитическая:**

- Разработка проектов основных образовательных программ СОО в соответствии с обновленными ФГОС;
- Анализ и корректировка действующих и разработках новых локальных нормативных актов школы в соответствии с обновленными ФГОС;
- Анализ материально-технических, учебно-методических, психолого-педагогических, кадровых и финансовых условий школы на предмет их соответствия требованиям обновленных ФГОС;
- Разработка предложений мероприятий, которые будут способствовать соответствия условий школы требованиям обновленных ФГОС;
- Анализ информации о результатах мероприятий по введению в школе обновленных ФГОС.

### **• Координационно-методическая:**

- Координация деятельности педагогов, работающих с учащимися 10-11-х классов, в рамках введения обновленных ФГОС;
- Оказание методической поддержки педагогам при разработке компонентов основных образовательных программ в соответствии с требованиями обновленных ФГОС.

### **• Информационная:**

- Своевременное размещение информации по введению обновленных ФГОС на сайте школы;
- Разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и результатов введения в школе обновленных ФГОС.

## **4. Права и обязанности рабочей группы**

В процессе работы рабочая группа имеет право:

- 4.1. Запрашивать у работников школы необходимую информацию;
- 4.2. При необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей Управляющего совета, Совета родителей, Совета обучающихся;
- 4.3. Привлекать к исполнению поручений других работников школы с согласия руководителя рабочей группы или директора школы.

В процессе работы рабочая группа обязана:

- 4.4. Выполнять поручения в срок, установленный директором;
- 4.5. Следить за качеством информационных, юридических и научно-методических материалов, получаемых в результате проведения мероприятий по введению обновленных ФГОС;
- 4.6. Соблюдать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты школы.

### **5. Организация деятельности рабочей группы**

-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 обновленных ФГОС;

-Деятельность рабочей группы осуществляется по плану введения в школе обновленных ФГОС, утвержденному директором школы, а также плану, принятому на первом заседании рабочей группы и утвержденному руководителем рабочей группы.

-Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц;

-Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы либо по его поручению заместитель руководителя рабочей группы;

-Для учета результатов голосования заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 5 членов рабочей группы. Результат голосования определяется путём подсчёта голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы с учетом голосов руководителя рабочей группы и его заместителя;

-Контроль над деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы и директор школы;

-Заседание рабочей группы оформляется протоколом. Протоколы составляет выбранный на заседании член рабочей группы. Подписывают протокол члены рабочей группы, присутствовавшие на заседании.

---