

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом МБОУ СОШ №18 с.Харагун  
от 22.02.2023 № 116

**Положение о рабочей группе по введению в МБОУ СОШ №18 с.Харагун  
ФГОС СОО, утвержденный приказом Минпросвещения России от 12 августа 2022 г.  
N 732**

1. Общие положения
- 1.1. Положение о рабочей группе по введению в средней школе № 44 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 средней школе № 44 (далее – школа) федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденных приказом Минпросвещения России от 12 августа 2022 г. N 732 (далее - ФГОССОО)
- 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 обновленного ФГОС СОО с учетом имеющихся в школе ресурсов.
- 2.2. Основными задачами рабочей группы являются:
  - Разработка основной образовательной программы СОО в соответствии с обновленными ФГОС СОО
  - Определение условий для реализации ООП СОО в соответствии с обновленными ФГОС СОО
  - Создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность школы по введению обновленных ФГОС СОО
  - Мониторинг качества обучения в период поэтапного введения обновленных ФГОС СОО посредством анализа образовательно-воспитательной деятельности педагогов
  - Реализации мероприятий, направленных на введение обновленных 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 обновленными ФГОС СОО

- Анализ материально-технических, учебно-методических, психолого-педагогических, кадровых и финансовых условий школы на предмет их соответствия требованиям обновленных ФГОС СОО
- Разработка предложений мероприятий, которые будут способствовать соответствия условий школы требованиям обновленных ФГОС СОО
- Анализ информации о результатах мероприятий по введению в школе обновленных ФГОС СОО

### 3.2. Координационно-методическая:

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

### 3.3. Информационная:

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

### 5.2. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану введения в школе обновленного 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. Протоколы составляет выбранный на заседании член рабочей группы. Подписывают протокол члены рабочей группы, присутствующие на заседании

