

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Пешковская средняя общеобразовательная школа Азовского района

ПРИКАЗ

20.12.2022г.

№ Д 283

О создании условий для введения обновленного ФГОС СОО

На основании приказ Министерства образования Ростовской области от 06 декабря 2022 г. № 1223 «Об организации работы по введению обновленного ФГОС СОО»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить план работы по внедрению обновленного ФГОС СОО (Приложение №1).
2. Утвердить Положение о рабочей группе по организации работы и введению обновленного ФГОС СОО (Приложение №2).
3. Создать рабочую группу по организации работы и внедрению обновленных ФГОС СОО в составе:
 - 1.Петренчук Е.И. -зам.директора по УВР,
 - 2.Акимова Н.В. -зам.директора по ВР,
 - 3.Хрык Е.В. -руководитель ШМО учителей естественно – научного и математического циклов.
 - 4.Волкова Л.М. – руководитель ШМО учителей образовательных областей «Технология», «Искусство», «Физкультура и ОБЖ» ,
 - 5.Бектурганова И.П.- руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла.
 - 6.Янченко А.В.- истории и обществознания,
 - 7.Биба С.А.- учитель информатики.
 - 8.Шамшура Н.А.-заведующий библиотекой.
- 4.Ответственным за выполнение Плана работы по внедрению обновленных ФГОС СОО назначить Петренчук Е.И.- заместителя директора по УВР.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Т.П. Малик

С приказом ознакомлены:



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Пешковская средняя общеобразовательная школа Азовского района
(МБОУ Пешковская СОШ Азовского района)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ Пешковская

СОШ Азовского района

от 20.12.2022 г. №283

ПОЛОЖЕНИЕ

от 20.12.2022 № 63

с. Пешково

о рабочей группе по
организации работы и
введению ФГОС СОО 2022

Рассмотрено и принято на
заседании педагогического
совета

Протокол № 4

«20» 12 2022г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность рабочей группы по организации работы и введению ФГОС СОО 2022 (Приказ Министерства просвещения РФ от 12 августа 2022 г. № 732 “О внесении изменений в ФГОС СОО ,утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г № 413)”,

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 12 августа 2022 г. № 732 «О внесении изменений в ФГОС СОО ,утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г № 413».

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

1.4. В состав рабочей группы в обязательном порядке входят заместители директора, курирующие вопросы учебной и воспитательной работы, руководители методических объединений, педагогические работники ОО в соответствии с приказом руководителя ОО.

1.5. Настоящее положение вступает в действие с момента его утверждения и действует в течение периода работы по организации и внедрению новых федеральных государственных образовательных стандартов начального и основного общего образования.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Изучение обновленного ФГОС СОО, утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 12.08.2022 г. № 732 « О внесении изменений в ФГОС СОО ,утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г № 413»

2.2. Анализ условий реализации обновленного ФГОС СОО, утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 12.08.2022 г. № 732 « О внесении изменений в ФГОС СОО ,утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г № 413»

2.3. Подготовка комплекта рабочих материалов по введению обновленного ФГОС СОО ,утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 12.08.2022 г. № 732 « О внесении изменений в ФГОС СОО ,утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г № 413».

2.4. Реализация плана по организации работы и введению обновленного ФГОС СОО, утвержденного приказом директора ОО.

3. Права и ответственность рабочей группы

3.1. Рабочая группа имеет право:

- осуществлять работу по плану, утвержденному директором ОО, вносить в него необходимые дополнения и изменения;
- запрашивать у педагогов ОО необходимую для анализа воспитательно-образовательного процесса информацию;

- при необходимости приглашать на заседание рабочей группы всех участников образовательного процесса.

3.2. Рабочая группа несет ответственность:

- за выполнение плана работы по организации и введению обновленного ФГОС СОО в срок, установленный директором ОО;
- разработку в полном объеме документации к обновленному ФГОС СОО, утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 12.08.2022 г. № 732 « О внесении изменений в ФГОС СОО, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г № 413»;
- соблюдение соответствия разрабатываемых документов требованиям обновленного ФГОС СОО и ОО, утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 12.08.2022 г. № 732 « О внесении изменений в ФГОС СОО, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г № 413».

4. Организация деятельности рабочей группы

- 4.1. Руководитель и члены рабочей группы утверждаются приказом директора на период работы.
- 4.2. Рабочая группа проводит оперативные совещания по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть.
- 4.3. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану, принятому на первом заседании рабочей группы и утвержденному руководителем рабочей группы.
- 4.4. Готовые проекты организационных документов рассматриваются на заседании Педагогического совета ОО.
- 4.5. Одобренные на заседании Педагогического совета ОО проекты выкладываются для ознакомления общественности на сайт ОО.
- 4.6. Общественность вправе направить замечания и предложения по проектам документации в течение 10 календарных дней с момента вкладки на сайте ОО.
- 4.7. Рабочая группа рассматривает полученные замечания и предложения (при наличии) и корректирует при необходимости проекты организационных документов.
- 4.8. Окончательные версии проектов рассматриваются на заседании Педагогического совета ОО.
- 4.9. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.

5. Делопроизводство

- 5.1. Заседания рабочей группы оформляются протоколом.
- 5.2. Протоколы составляет выбранный на заседании член рабочей группы и подписывают все члены рабочей группы, присутствовавшие на заседании.