

Директор школы  Е.Ю. Корнихина



**Положение
о рабочей группе по введению и реализации
обновленного федерального государственного образовательного стандарта
среднего общего образования**

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей группе по введению и реализации обновленного федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732 (далее – рабочая группа) регламентирует деятельность рабочей группы при поэтапном введении в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении – средняя общеобразовательная школа № 25 г. Орла (далее – школа) федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12 августа 2022 г. № 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 и реализации обновленного 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 и реализации обновленного ФГОС СОО.
- Мониторинг качества обучения в период поэтапного введения ФГОС СОО посредством анализа образовательно-воспитательной деятельности педагогов.
- Реализации мероприятий, направленных на введение обновленного 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 соответствию 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. Состав рабочей группы школы

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

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет руководитель рабочей группы.

4.3. Руководитель, заместитель руководителя и члены рабочей группы утверждаются приказом директора школы.

5. Права и обязанности рабочей группы

5.1. 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.

- Направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением и реализацией обновленного ФГОС СОО, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями.

5.2. 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 и реализации обновленного ФГОС СОО.

- Соблюдать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты школы.

6. Организация деятельности рабочей группы

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

6.4. Заседания рабочей группы ведет руководитель рабочей группы либо по его поручению заместитель руководителя рабочей группы.

6.5. 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.

6.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы и директор школы.

7. Делопроизводство

7.1. Заседание рабочей группы оформляется протоколом.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы. Подписывают протокол члены рабочей группы, присутствующие на заседании.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

8. Изменения и дополнения в Положение

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