



СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет МБОУ Ш № 84
(от 17.01.2023 г. протокол № 10)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СШ № 84
Петровская О.С.
(приказ от 22.02.2023 № 29-2-п)

**Положение
о рабочей группе по введению обновленного Федерального государственного
образовательного стандарта среднего общего образования,
утвержденного приказом Министерства просвещения России
от 12.08.2022 № 732**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей группе по введению в МБОУ СШ № 84 обновленного Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732, (далее – рабочая группа) регламентирует ее деятельность при введении в МБОУ СШ № 84 (далее – школа) Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732 (далее – обновленный 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 обновленного ФГОС на уровне среднего общего образования с учетом имеющихся МБОУ СШ № 84 ресурсов.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность школы по введению обновленного ФГОС СОО;
- разработка ООП СОО в соответствии с обновленным ФГОС СОО;
- определение условий для реализации ООП СОО в соответствии с обновленным ФГОС СОО;
- мониторинг качества обучения в период поэтапного введения обновленного ФГОС СОО посредством анализа образовательно-воспитательной деятельности педагогов;
- реализация мероприятий Дорожной карты, направленных на введение обновленных ФГОС СОО.

3. Функции рабочей группы

3.1. Экспертно-аналитическая:

- анализ и корректировка действующих и разработках новых локальных нормативных актов школы в соответствии с обновленным ФГОС СОО;
- анализ материально-технических, учебно-методических, психолого-педагогических, кадровых и финансовых условий школы на предмет их соответствия требованиям обновленного ФГОС СОО;
- разработка проектов основной образовательной программы среднего общего образования в соответствии с обновленным ФГОС СОО;
- анализ информации о результатах мероприятий по введению в школе обновленного ФГОС СОО;

3.2. Координационно-методическая:

- координация деятельности педагогов в рамках поэтапного введения обновленного ФГОС СОО;

- оказание методической поддержки педагогам при разработке компонентов основной образовательной программы среднего общего образования и рабочих программ в соответствии с требованиями обновленного ФГОС СОО.

3.3. Информационная:

- своевременное размещение информации по введению обновленного ФГОС СОО на официальном сайте школы;
- разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и результатов введения в школе обновленного ФГОС СОО.

4. Права и обязанности рабочей группы

4.1. В процессе работы рабочая группа имеет право:

- запрашивать у работников школы необходимую информацию и документы в рамках своей компетенции;
- при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей участников образовательных отношений;
- привлекать к исполнению поручений других работников школы с согласия руководителя рабочей группы.

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 обновленного ФГОС СОО;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, регионального и муниципального уровней, локальные нормативные акты школы.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Руководитель и члены рабочей группы утверждаются приказом директора школы.

5.2. В состав рабочей группы могут входить педагогические работники школы.

5.3. Деятельность рабочей группы осуществляется согласно дорожной карте (плану мероприятий) введения в школе обновленного ФГОС СОО, утвержденной директором школы.

5.4. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть.

5.5. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы либо по его поручению заместитель руководителя рабочей группы.

5.6. Для учета результатов голосования заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 членов рабочей группы. Результат голосования определяется большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы с учетом голосов руководителя рабочей группы и его заместителя.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет директор школы.

6. Делопроизводство

6.1. Заседание рабочей группы оформляется протоколом.

6.2. Протоколы составляет выбранный на заседании член рабочей группы (секретарь рабочей группы).

6.3. Подписывают протокол председатель и член рабочей группы, его составивший (секретарь рабочей группы).