

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 13**

352906 Краснодарский край, г. Армавир, ул. Центральная, 1, тел/факс: (86137) 3-32-03
ИНН 2302038854 КПП 230201001

П Р И К А З

4 февраля 2022 года

№ 01-08/18-2

г. Армавир

О создании рабочей группы по обеспечению поэтапного перехода на обучение по обновлённым Федеральным государственным образовательным стандартам начального общего и основного общего образования в МБОУ СОШ № 13

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 года №286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 года № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», приказом МБОУ СОШ № 13 от 27 октября 2021 года № 01-08/406-1 «Об утверждении Плана-графика (дорожной карты) по подготовке к поэтапному переходу на обучение по обновлённым Федеральным государственным образовательным стандартам начального общего и основного общего образования в МБОУ СОШ № 13» в целях обеспечения эффективного введения федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования **приказываю:**

1. Создать рабочую группу по обеспечению поэтапного перехода на обучение по обновлённым ФГОС НОО и ООО в следующем составе:

Усачёв Алексей Викторович – заместитель директора по УВР;

Добрынина Надежда Александровна – заместитель директора по УМР;

Чудов Андрей Сергеевич – заместитель директора по ВР;

Есипенко Елена Александровна – руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла;

Колесникова Галина Николаевна – руководитель ШМО учителей естественно-математического цикла;

Литвинова Екатерина Сергеевна - руководитель ШМО учителей начальных классов;

Скрипниченко Евгения Юрьевна - руководитель ШМО классных руководителей;

Муследин Екатерина Анатольевна - педагог - психолог;

Бедзинская Светлана Юрьевна - социальный педагог.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по введению обновлённых ФГОС НОО и ООО (Приложение 1).

3. Руководителем рабочей группы назначить заместителя директора по УМР Добрынину Надежду Александровну.

4. Членам рабочей группы:

4.1. Проанализировать изменения во ФГОС НОО и ФГОС ООО в срок до 28.02.2022 года.

4.2. Разработать готовые к утверждению проекты основных образовательных программ ФГОС НОО в срок до 1 апреля 2022 года, ФГОС ООО в срок до 25 мая 2022 года.

5. Заместителю директору по УМР Добрыниной Надежде Александровне довести настоящий приказ до членов рабочей группы и педагогических работников школы.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

7. Приказ вступает в силу со дня его подписания.



Директор МБОУ СОШ № 13

В.М. Мартынова

Проект подготовлен и внесён:

Заместителем директора по
учебно-методической работе

Н.А. Добрыниной

С приказом ознакомлены:

**Положение
о рабочей группе по введению обновленных ФГОС НОО и ООО
в МБОУ СОШ № 13**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,

Приказ МИНПРОСВЕЩЕНИЯ России № 286 от 31.05. 2021 года "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования",

Приказ МИНПРОСВЕЩЕНИЯ России № 287 от 31.05. 2021 года "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования",

Уставом МБОУ СОШ № 13.

1.2. Положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования работы рабочей группы по введению федерального государственного образовательного стандарта основного и среднего общего образования.

1.3. Рабочая группа по введению федерального государственного стандарта 3 поколения (далее – рабочая группа) создаётся по внедрению ФГОС НОО и ООО в образовательной организации для рассмотрения вопросов: «Создание организационных условий внедрения ФГОС НОО и ООО», «Организационно-правовое обеспечение внедрения ФГОС НОО, ООО», «Методическое обеспечение внедрения ФГОС НОО и ООО», «Мониторинговое сопровождение внедрения ФГОС НОО и ООО», «Кадровые условия внедрения ФГОС НОО и ООО», «Финансовые и материально-технические условия внедрения ФГОС НОО и ООО», «Информационное обеспечение внедрения ФГОС НОО и ООО».

1.4. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения федерального государственного стандарта основного общего образования (далее - Стандарт), а также обеспечения взаимодействия между муниципальными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями при рассмотрении вопросов, связанных с введением Стандарта.

1.5. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными и правовыми актами по вопросам образования, а также настоящим Положением.

1.6. Положение о рабочей группе, её состав утверждаются приказом директора школы.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы - обеспечение системного подхода к введению Стандарта на ступени начального и основного общего образования в 2022 году.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- организация, регулирование и планирование инновационной деятельности школы в соответствии с направлениями работы по введению ФГОС НОО и ООО;
- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность образовательной организации по введению Стандарта;
- организация экспериментальной работы по внедрению Стандарта;
- анализ и удовлетворение потребностей обучающихся в подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учётом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса;
- обеспечение методического сервиса деятельности по управлению процессом и непосредственному внедрению Стандарта;
- мониторинг первоначального состояния, динамики и результатов деятельности школы по направлениям реализации общеобразовательных программ учреждений (здоровье обучающихся, ресурсное обеспечение, условия и результаты образования);
- обеспечение взаимодействия образовательной организации с учреждениями дополнительного образования; совершенствование финансово-экономического механизма обеспечения деятельности школы в условиях введения Стандарта;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение Стандарта с учётом действующих программ;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе внедрения Стандарта.

3. Функции школьной рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения Федерального государственного образовательного стандарта начального и основного общего образования (нормативно-правовое, финансово-экономическое, кадровое, научно-методическое);
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения Стандарта;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях структуры образовательных программ начального и основного общего образования, требованиях к качеству и результатам их усвоения.

3.2. Координационная:

- координация деятельности учителей педагогов, системы оценки качества образования по основным направлениям деятельности по введению Стандарта;
- определение механизма реализации образовательных программ начального и основного общего образования;
- координация деятельности образовательного учреждения по взаимодействию с Управлением образования, службами, отвечающими за реализацию конкретных направлений в ходе введения Стандарта.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения

Стандарта на различных этапах;

- отбор традиционных, разработка инновационных методов и приёмов оценивания результатов освоения образовательных программ основного и среднего общего образования;
- рассмотрение проектов нормативных и организационно-правовых актов по вопросам введения Стандарта.

4. Состав рабочей группы школы

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

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

4.4. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом директора школы.

5. Организация работы рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждённым приказом директора школы.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в четверть. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведёт руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя рабочей группы.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины членов состава рабочей группы

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают руководитель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.6. Координация мероприятий по введению Стандарта возлагается на должностных лиц, назначенных приказами директора школы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы школы

Рабочая группа для решения возложенных на неё задач имеет, в пределах своей компетенции, право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления, представителей общественных объединений, научных и других организаций;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением Стандарта, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки педагогов-новаторов.

7. Документы рабочей группы школы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план работы и протоколы заседаний.

7.2. Книгу протоколов заседаний рабочей группы ведёт секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

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

