

**Положение о рабочей группе**

**по введению в МБОУ «Юбилейная СОШ» федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования, утвержденных приказами Министерства просвещения от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ».**

### **1. Общие положения**

Положение о рабочей группе по введению в МБОУ ЮСОШ федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования, (далее – рабочая группа) регламентирует деятельность рабочей группы при поэтапном введении в МБОУ ЮСОШ (далее – школа) федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования.

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

### **2. Цели и задачи рабочей группы**

Основная цель рабочей группы – обеспечить системный подход к введению ФГОС на уровнях среднего общего образования с учетом имеющихся в школе ресурсов.

Основными задачами рабочей группы являются:

- разработка основных образовательных программ СОО в соответствии со ФГОС;
- определение условий для реализации ООП СОО в соответствии со ФГОС;
- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность школы по введению ФГОС СОО;
- реализация мероприятий, направленных на введение ФГОС СОО.

### **3. Функции рабочей группы**

Экспертно-аналитическая:

- разработка проектов основных образовательных программ СОО в соответствии с ФГОС;
- анализ и корректировка действующих и разработках новых локальных нормативных актов школы в соответствии со ФГОС СОО;
- анализ материально-технических, учебно-методических, кадровых и финансовых условий школы на предмет их соответствия требованиям ФГОС СОО;
- разработка предложений мероприятий, которые будут способствовать соответствия условий школы требованиям ФГОС СОО;
- анализ информации о результатах мероприятий по введению в школе ФГОС СОО.

Координационно-методическая:

- координация деятельности педагогов, работающих с учащимися 10 класса, 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. Права и обязанности рабочей группы**

В процессе работы рабочая группа имеет право:

- запрашивать у работников школы необходимую информацию;
- при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей Совета школы, Совета родителей, Совета обучающихся;
- привлекать к исполнению поручений других работников школы с согласия руководителя рабочей группы или директора школы.

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 ФГОС СОО;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты школы.

#### **5. Организация деятельности рабочей группы**

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.

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.

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

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

Для учета результатов голосования заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 5 членов рабочей группы. Результат голосования определяется путём подсчёта голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы с учетом голосов руководителя рабочей группы и его заместителя.

Контроль над деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы и директор школы.

#### **6. Делопроизводство**

Заседание рабочей группы оформляется протоколом.

Протокол составляет выбранный на заседании член рабочей группы. Подписывают протокол члены рабочей группы, присутствовавшие на заседании.