

Российская Федерация
Свердловская область
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа п. Азанка

623960 Свердловская область, Тавдинский район, п. Азанка, ул. Ленина, 14;
телефон/факс (34360)5-07-71, E-mail: school-azanka@mail.ru;
ОГРН 1026601905714 ИНН 6634007818 КПП 663401001

Приложение № 2
к приказу № 16/1
от «14» февраля 2023г.

**Положение о рабочей группе по введению Федерального государственного
образовательного стандарта среднего общего образования**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок создания рабочей группы по введению Федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования (далее – ФГОС СОО) в МАОУ СОШ п. Азанка, её полномочия, сферу ответственности.

1.2 Рабочая группа создаётся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с целью обеспечения эффективного введения ФГОС СОО в школе и в своей деятельности руководствуется законодательством РФ в области образования, приказами Министерства образования и науки РФ, регламентирующими утверждение и введение в действие Федеральных государственных образовательных стандартов, нормативными актами и инструктивно-методическими документами Министерства РФ, настоящим Положением.

1.3 Рабочая группа – это координационный орган, обеспечивающий успешное введение ФГОС СОО на институциональном уровне, осуществляющий эффективный государственный и общественный контроль за данными процессами в школе.

1.4 Положение о рабочей группе, ее состав утверждаются приказом директора школы.

1.5 Деятельность рабочей группы строится на принципах коллегиальности и гласности принимаемых решений.

2. Цель, задачи деятельности рабочей группы

2.1 Целью деятельности рабочей группы является создание условий для нормативно-правового, организационного, кадрового, научно-методического, информационного сопровождения введения ФГОС СОО в школе

2.2 Основные задачи:

- реализация единых подходов в области введения ФГОС;
- сопровождение научно-методического, информационного, кадрового, материально-технического обеспечения по введению ФГОС СОО;
- научно-методическая, консультационная, информационная поддержка всех участников процесса введения ФГОС СОО;

-организация повышения квалификации педагогических работников школы.

3. Функции рабочей группы

Рабочая группа:

- 3.1 Способствует реализации единых подходов в вопросах введения ФГОС СОО на уровне школы;
- 3.2 Организует мероприятия по обеспечению введения ФГОС на уровне школы;
- 3.3 Принимает участие в разработке и корректировке планов-графиков реализации введения ФГОС СОО;
- 3.4 Организует разъяснительную работу среди педагогической и родительской общественности о целях и задачах ФГОС СОО, его актуальности для системы образования, для обучающихся, воспитанников и их семей;
- 3.5 Координирует деятельность школы по введению ФГОС СОО;
- 3.6 Обеспечивает организационно-методическое сопровождение в процессе введения ФГОС СОО;
- 3.7 Анализирует и обобщает результаты введения ФГОС СОО на уровне школы;
- 3.8 Формирует базу данных по результатам мониторинга готовности условий для введения ФГОС СОО на уровне школы.

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. Одобрённые 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.

.