



ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБОУ «Танаевская  
средняя школа» ЕМР РТ  
Протокол №6  
от «10» января 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ «Танаевская  
средняя школа» ЕМР РТ  
 А.В. Ким  
Приказ от «30» января 2023 №41  
Регистрационный № 99



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о рабочей группе по введению и реализации обновленного  
ФГОС СОО  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Танаевская средняя общеобразовательная школа»  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан

с.Танайка

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «Танаевская средняя школа» ЕМР РТ по введению обновленного ФГОС СОО.

1.2. Рабочая группа по введению обновленного ФГОС СОО (далее – рабочая группа) создается для рассмотрения вопросов по внедрению обновленного ФГОС СОО в общеобразовательных организациях района (далее ОО) : «Организационное обеспечение внедрения обновленного ФГОС СОО», «Нормативно-правовое обеспечение внедрения обновленного ФГОС СОО», «Методическое обеспечение внедрения обновленного ФГОС СОО», «Кадровое обеспечение внедрения обновленного ФГОС СОО», «Информационное обеспечение внедрения обновленного ФГОС СОО», «Материально-техническое обеспечение внедрения обновленного ФГОС СОО», «Финансово-экономическое обеспечение внедрения обновленного ФГОС СОО».

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения обновленного ФГОС СОО, а также участия в мероприятиях по внедрению обновленного ФГОС СОО, которые организуют отдел образования и ОО.

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

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом МБОУ «Танаевская средняя школа» ЕМР РТ

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

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению обновленного ФГОС СОО.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с обновленного ФГОС СОО;
- анализ и удовлетворение потребностей школы в подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учетом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса;
- мониторинг первоначального состояния, динамики и результатов деятельности школы по направлениям реализации основных образовательных программ образовательной организации (здоровье обучающихся, ресурсное обеспечение, условия и результаты образования);
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение обновленного ФГОС СОО с учетом действующих программ;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе внедрения обновленного ФГОС СОО.

## **3. Функции муниципальной рабочей группы**

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения обновленного ФГОС СОО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению обновленного ФГОС СОО на сайте отдела образования;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения обновленного ФГОС СОО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях структуры основной образовательной программы среднего общего образования, требованиях к качеству и результатам их усвоения.

3.2. Координационная:

- координация деятельности учителей по вопросам введению обновленного ФГОС СОО;
- определение механизма разработки и реализации ООП СОО

### 3.3. Экспертно-аналитическая:

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения обновленного ФГОС СОО на различных этапах;
- отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов оценивания результатов освоения ООП СОО;
- рассмотрение проектов нормативных и организационно-правовых актов по вопросам введения обновленного ФГОС СОО.

## 4. Состав рабочей группы:

- 4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь 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 председатель рабочей группы.
- 4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом МБОУ «Танаевская средняя школа» ЕМР.

## 5. Организация деятельности рабочей группы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора образовательной организации.
- 5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 5.3. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.
- 5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.
- 5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.
- 5.6. Окончательные версии проектов основных образовательных программ начального и основного общего образования рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «Танаевская средняя школа» ЕМР РТ.
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

## 6. Права и обязанности членов рабочей группы

- 6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет в пределах своей компетенции право:
  - запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
  - направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением обновленного ФГОС СОО, 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.

## 7. Документы рабочей группы:

- 7.1. Обязательными документами рабочей группы являются дорожная карта и протоколы заседаний.
- 7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

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 МБОУ «Танаевская средняя школа» ЕМР РТ.