

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1
имени В.С.УСТИНОВА СТ. БРЮХОВЕЦКОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 30.12.2022г.

№ 672-ОД

ст. Брюховецкая

**Об организации работы по введению обновленных
федеральных государственных образовательных
стандартов начального общего, основного общего и
среднего общего образования**

На основании приказа Министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края от 21 декабря 2022 года №3301 «Об организации работы по введению обновленных федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного образования и среднего общего образования в общеобразовательных организациях Краснодарского края в 2023 году», приказа управления образования администрации муниципального образования Брюховецкий район от 30.12.2022 №1540 «Об организации работы по введению обновленных федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальном образовании Брюховецкий район в 2023 году», в целях организации работы по введению обновленных федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее –ФГОС НОО, ООО и СОО) п р и к а з ы в а ю :

1. Создать рабочую группу по обеспечению перехода МБОУ СОШ №1 им. В.С. Устинова на обновленный ФГОС НОО, ООО и СОО (далее - рабочая группа) (приложение №1);
2. Утвердить:
 - 2.1. план информационно-разъяснительной работы по введению ФГОС НОО, ООО и СОО в 2023 году (далее - Дорожная карта), (приложение №2);
 - 2.2. положение о работе рабочей группе по введению ФГОС НОО, ООО и СОО в 2023 году (приложение №3);
 - 2.3. план-график мероприятий по внедрению федеральной образовательной программы в МБОУ СОШ №1 им. В.С. Устинова.
3. Рабочей группе:

- 3.1. Провести анализ методического обеспечения введения обновленных ФГОС НОО, ООО и СОО в МБОУ СОШ №1 им. В.С. Устинова;
- 3.2. Осуществлять методическую поддержку учителей, работающих в условиях обновленных ФГОС НОО, ООО и СОО в МБОУ СОШ №1 им. В.С. Устинова;
- 3.3. Информировать общественность по вопросам введения обновленных ФГОС НОО, ООО и СОО в МБОУ СОШ №1 им. В.С. Устинова;
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на ответственного за подготовку и проведения государственной итоговую аттестации Ткачёву Т.А.;
5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 1 имени
В.С. Устинова ст. Брюховецкой
муниципального образования
Брюховецкий район

Н.Л. Чернышева

Ознакомлены:

Е.О. Балакина
И.В. Березуцкая
Е.В. Гомзина
Н.С. Гужва
А.В. Гученко
А.М. Кривцева
Н.П. Лобачева
М.Н. Постол
О.В. Роменская
Т.А. Ткачёва
О.И. Фастовец

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу МБОУ СОШ № 1
им. В.С. Устинова
от 30.12.2022 № 672-ОД

рабочая группа по обеспечению перехода МБОУ СОШ №1 им. В.С. Устинова
на обновленный ФГОС НОО, ООО и СОО

№	Фамилия имя отчество	должность
1.	Чернышева Наталья Леонидовна	директор
2.	Балакина Елена Олеговна	библиотекарь
3.	Березуцкая Инна Викторовна	ответственный за профильную и предпрофильную подготовку
4.	Гомзина Елена Вячеславовна	руководитель ШМО учителей русского, литературы и истории
5.	Гужва Наталья Сергеевна	руководитель ШМО учителей математики
6.	Гученко Анжела Викторовна	ответственный за аттестацию кадров и курсовую подготовку
7.	Кривцева Анна Михайловна	руководитель ШМО учителей иностранного языка
8.	Лобачева Надежда Петровна	ответственный за работу начальной школы
9.	Постол Марина Николаевна	руководитель ШМО учителей начальной школы
10.	Роменская Оксана Владимировна	руководитель ШМО учителей биологии, химии и географии
11.	Ткачёва Татьяна Александровна	Ответственный за ГИА-9 и ГИА-11
12.	Фастовец Ольга Ивановна	руководитель ШМО учителей ИЗО, технологии и физической культуры

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу МБОУ СОШ № 1
им. В.С. Устинова
от «30» декабря №672-ОД

**ПЛАН ИНФОРМАЦИОННО-РАЗЪЯСНИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
(дорожная карта) по введению федерального государственного образова-
тельного стандарта начального общего, основного общего и среднего
общего образования в 2023 году в МБОУ СОШ №1 им. В.С. Устинова**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные ис- полнители	Сроки реализа- ции
1. Организационно-управленческое обеспечение введения обновлён- ных ФГОС НОО, ООО и СОО			
1.1	Создание рабочей группы по обеспечению перехода на обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО	администрация	январь
1.2	Участие в совещаниях по организационному и методическому сопровождению работ по введению на обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО	администрация	февраль-март 2023
1.3	Определение организационной схемы (алгоритма) реализации обновления содержания деятельности образовательной организации при реализации обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО	Администрация	Январь 2023
1.4	Разработка и утверждение плана графика введения обновленного ФГОС	Рабочая группа	Январь-1 февраля 2023
1.5	Включение в план работы методических объединений мероприятий по сопровождению введения обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО	Рабочая группа	Февраль 2023
1.6	Организация наставничества с целью повышения профессионального уровня учителей по вопросам введения ФГОС	Рабочая группа	Февраль 2023
1.7	Анализ имеющихся в образовательной организации	Рабочая группа	До 1 февраля 2023

	условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ обновленных ФГОС НОО, ООО, СОО		
1.8	Анализ соответствия материально-технической базы образовательной организации для реализации ФГОС НОО, ООО, СОО действующим санитарным, противопожарным и нормам охраны труда	Рабочая группа	До 1 февраля 2023
1.9	Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебных планов для реализации обновленного ФГОС НОО, ООО, СОО в соответствии с Федеральным перечнем учебников	Заведующая библиотекой, Балакина Е.О.	До 1 февраля 2023
1.10	Разработка и реализация системы мониторинга образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов СОО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности СОО	Ответственный за профильную и предпрофильную подготовку	Январь – февраль 2023
2. Методическое обеспечение введения обновленных ФГОС НОО, ООО и СОО			
2.1	Организация включения в педагогическую деятельность учителя федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленного ФГОС НОО, ООО, СОО	Учителя МБОУ СОШ№1 им.В.С. Устинова	Август 2023
2.2	Организация системной работы по формированию	Учителя МБОУ СОШ№1 им.В.С.	По отдельному плану

	функциональной грамотности обучающихся	Устинова	
2.3	Организация использования учителями-предметниками федерального банка заданий по формированию функциональной грамотности	Учителя МБОУ СОШ№1 им.В.С. Устинова	постоянно
2.4	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП в НОО, ООО и СОО по обновленному ФГОС	Руководители школьных методических объединений и администрация школы	постоянно
2.5	Формирование плана ВШК в условиях перехода на обновленный ФГОС НОО, ООО и СОО и реализации ООП НОО, ООО и СОО по обновленному ФГОС	Администрация школы	До 1 сентября 2023
3. Кадровое обеспечение введения обновленных ФГОС НОО, ООО и СОО			
3.1	Организация повышения квалификации руководителей и педагогических работников школы	Директор и ответственный за аттестацию кадров и курсовую подготовку	По отдельному графику
4. Информационное обеспечение внедрения и реализация обновленных ФГОС НОО, ООО и СОО			
4.1	Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о переходе на обучение по Обновленному ФГОС НОО, ООО, СОО	администрация	постоянно
4.2	Информирование родительской общественности о переходе на обучение по обновленному ФГОС НОО, ООО и СОО	ответственный за профильную и предпрофильную подготовку и ответственный за ГИА-9 и ГИА-11	1 раз в полугодие
4.3	Организация процессов обратной связи через меропр-	ответственный за профильную и	1 раз в полугодие

	ятия по проведению информационно-просветительской работы с родителями и ответственностью по вопросам введения обновленному ФГОС НОО, ООО и СОО	предпрофильную подготовку и ответственный за ГИА-9 и ГИА-11	
--	--	---	--

**Положение о рабочей группе по введению и реализации обновленных
ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО
в МБОУ СОШ №1 им. В.С.Устинова**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ СОШ №1 им.В.С. Устинова по введению федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденных приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 , № 287, от 12.08.2022 № 732.

1.2. Рабочая группа по введению ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – рабочая группа) создается для рассмотрения вопросов по внедрению ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в образовательном учреждении: «Организационное обеспечение внедрения ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО», «Методическое обеспечение внедрения ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО», «Кадровое обеспечение внедрения ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО», «Информационное обеспечение внедрения ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО».

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО, а также участия в мероприятиях по внедрению ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО, которые организуют органы местного самоуправления, общественные объединения.

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 директора МБОУ СОШ №1 им. В.С. Устинова.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФГОС на уровнях начального и основного общего образования.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФГОС НОО, ФГОС ООО и 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 ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО с учетом действующих программ;

- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе внедрения ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.

3. Функции школьной рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, материально-техническое, финансово-экономическое);
- своевременное размещение информации по введению ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО на сайте образовательной организации;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях структуры основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, требованиях к качеству и результатам их усвоения.

3.2. Координационная:

- координация деятельности учителей 1–4-х, 5–9-х и 10-11-х классов, системы оценки качества образования по основным направлениям деятельности по введению ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО;
- определение механизма разработки и реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО на различных этапах;
- отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов оценивания результатов освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- рассмотрение проектов нормативных и организационно-правовых актов по вопросам введения ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.

4. Состав рабочей группы школы

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 директора из числа педагогических работников МБОУ СОШ №1 им. В.С. Устинова.

5. Организация деятельности рабочей группы школы

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 общего, основного общего и среднего общего образования рассматриваются на заседании педагогического совета муниципального бюджетного образовательного учреждения МБОУ СОШ №1 им. В.С. Устинова.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы школы

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 ФГОС НОО, ФГОС ООО и 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 педагогов-новаторов.

7. Документы рабочей группы школы

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 образовательной организации