

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3 с. ЧЕЧЕН-АУЛ» им. М.Х. Дугаева  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД АРГУН ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

---

366022 Чеченская Республика, Городской округ города Аргун, с. Чечен-Аул, ул. Ш.В. Закриева, 50, ОГРН:  
1092034000816, ИНН/КПП: 2004006110/200401001, email: chechen-aul@mail.ru, 8(928) 896-74-59

**П Р И К А З**

30.12.2022

№ 303/3

с. Чечен-Аул

**О создании рабочей группы  
по обеспечению перехода на  
обновленный ФГОС СОО**

В соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2019 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2022 года № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413» (далее – обновленный ФГОС СОО), письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 ноября 2022 года № 03-18/89 «О направлении информации», приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики от 5 декабря 2022 года № 1708-п «О переходе на обновленный федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, приказом МУ «Департамента образования г.Аргун» от 7 декабря 2022 года № 257/2 «О переходе на обновленный федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования», также в целях нормативного, правового и организационного сопровождения введения и реализации обновленного ФГОС СОО в МБОУ «СОШ №3 С.Чечен-Аул» им. М.Х.Дугаева, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Состав рабочей группы по обеспечению поэтапного введения и реализации обновленного ФГОС СОО (приложение 1).
2. Утвердить Положение о рабочей группе по обеспечению поэтапного введения обновленного ФГОС СОО в МБОУ «СОШ № 3 с.Чечен-Аул» им. М.Х. Дугаева (приложение 2).

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

М.Я. Абдурзакова

С приказом ознакомлен(ы):

\_\_\_\_\_ М.А. Саламова  
\_\_\_\_\_ Л.Х.Баригова  
\_\_\_\_\_ М.М. Ахмадов  
\_\_\_\_\_ С.М Эпендиева  
\_\_\_\_\_ Р.Д Анаев  
\_\_\_\_\_ А.Х.Абдурзаков  
\_\_\_\_\_ Л.Х-М.Кантаева  
\_\_\_\_\_ Ж.А-Х. Магамаева  
\_\_\_\_\_ С.Р.Ахьядова  
\_\_\_\_\_ И.С. Манаева  
\_\_\_\_\_ А.М.Садулаева

**Состав рабочей группы**  
**по обеспечению поэтапного введения и реализации обновленного ФГОС СОО**

Председатель рабочей группы: Абдурзакова М.Я., директор образовательной организации.

Члены рабочей группы:

1. Саламова М.А., заместитель директора по УВР.
2. Баригова Л.Х., заместитель директора по УВР
3. Ахмадов М.М., заместитель директора по НМР.
4. Эпендиева С.М., заместитель директора по ВР.
5. Анаев Р.Д., заместитель директора по ИКТ.
6. Абдурзаков А.Х., заместитель директора по АХЧ.
7. Кантаева Л.Х-М., руководитель методического объединения учителей чеченского языка.
8. Магамаева Ж.А-Х., руководитель методического объединения начальных классов.
9. Ахьядова С.Р. - соцпедагог
10. Манаева И.С., педагог-психолог.
11. Садулаева А.М., педагог-библиотекарь.

## Положение

### о рабочей группе по обеспечению поэтапного введения обновленного ФГОС СОО

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «СОШ№3 с. Чечен-Аул» им. М.Х. Дугаева по введению обновленного федерального государственного образовательного стандартов (далее - ФГОС) среднего общего образования.

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

#### 2. Цели и задачи рабочей группы

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность школы по введению обновленного ФГОС СОО;
- мониторинг качества обучения в период поэтапного введения обновленного ФГОС СОО посредством анализа образовательно-воспитательной деятельности педагогов;
- реализация мероприятий, направленных на введение обновленного ФГОС СОО.

#### 3. Функции рабочей группы

3.1. Экспертно-аналитическая:

- анализ и корректировка действующих и разработках новых локальных нормативных актов школы в соответствии с обновленным ФГОС СОО;
- анализ материально-технических, учебно-методических, психолого-педагогических, кадровых и финансовых условий школы на предмет их соответствия требованиям обновленного ФГОС СОО;
- анализ информации о результатах мероприятий по введению в школе обновленного ФГОС СОО.

3.2. Координационно-методическая:

- координация деятельности педагогов, работающих с учащимися 10-х классов, в рамках введения обновленного ФГОС СОО;

3.3. Информационная:

- своевременное размещение информации по введению обновленного ФГОС СОО на сайте школы;

#### 4. Права и обязанности рабочей группы

4.1. В процессе работы рабочая группа имеет право:

- запрашивать у работников школы необходимую информацию;
- при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей Управляющего совета, Совета родителей, Совета обучающихся;

- привлекать к исполнению поручений других работников школы с согласия руководителя рабочей группы.
- 4.2. В процессе работы рабочая группа обязана:
- выполнять поручения в срок, установленный директором;
  - следить за качеством информационных, юридических и учебно-методических материалов, получаемых в результате проведения мероприятий по введению обновленного ФГОС СОО;
  - соблюдать законодательство Российской Федерации и Чеченской Республики, локальные нормативные акты школы.

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

- 5.1. 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 обновленного ФГОС-СОО.
- 5.2. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану введения в школе обновленного ФГОС СОО, утвержденному директором школы, а также плану, принятому на первом заседании рабочей группы и утвержденному руководителем рабочей группы.
- 5.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
- 5.4. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы либо по его поручению заместитель руководителя рабочей группы.
- 5.5. Для учета результатов голосования заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов рабочей группы. Результат голосования определяется простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы с учетом голосов руководителя рабочей группы и его заместителя.
- 5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы и директор школы.

## **6. Делопроизводство**

- 6.1. Заседание рабочей группы оформляется протоколом.
- 6.2. Протокол составляет выбранный на заседании член рабочей группы.

Члены рабочей группы, присутствовавшие