

БОУ СМО "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5"

ПРИКАЗ

От 26.01.2023

№ 18

О введении и реализации обновленных ФГОС

На основании решения педагогического совета (Протокол № 14 от 26.01.2023)

приказываю:

1. Перейти на реализацию ФГОС среднего общего образования, утвержденный Приказом Министерства просвещения РФ № 732 от 12.08.2022 г. с 01.09.2023 г в 10 классах БОУ СМО «СОШ № 5»
2. Утвердить план перехода на реализацию обновленных ФГОС СОО (приложение 1)
3. Утвердить план методической работы по сопровождению введения обновленных ФГОС СОО (приложение 2)
4. Утвердить состав рабочей группы по введению обновленных ФГОС СОО (Приложение 3)
5. Утвердить Положение о рабочей группе по введению обновленных ФГОС СОО (Приложение 4)

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор



Э.В.Киселев

План
перехода («дорожная карта») на реализацию
обновленных ФГОС СОО
на 2023 – 2024 учебный год

| № п/п | Мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные |
|---|---|---|---|
| 1. Организационное обеспечение перехода на обучение по обновленным ФГОС НОО и ФГОС ООО | | | |
| 1. | Создание рабочей группы по поэтапному введению обучения по обновленным ФГОС СОО Организация деятельности рабочей группы по поэтапному введению обучения по обновленным ФГОС СОО | Январь 2023 года В течение учебного года | Кириллова Л.А. Седова Ф.В. |
| 2. | Организация и проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников по вопросам поэтапного перехода на обновленные ФГОС СОО | Март 2023 года | Седова Ф.В. классные руководители |
| 3. | Проведение просветительских мероприятий, направленных на повышение компетентности педагогов школы и родителей обучающихся по вопросам поэтапного перехода на обновленные ФГОС СОО (оформление стенда, сайт школы) | В течение учебного года | Кириллова Л.А., Калинина О.Э. |

| | | | |
|----|--|-------------------------|---|
| 4. | Анализ имеющихся в школе условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ СОО в соответствии с требованиями обновленных ФГОС СОО и ФООП | Февраль-март 2023 года | Кириллова Л.А., Седова Ф.В., Квашнин Н.А. |
| 5. | Анализ соответствия материально-технической базы школы для реализации ООП СОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда | Январь – июнь 2023 года | Кириллова Л.А., Седова Ф.В., Квашнин Н.А. |
| 6. | Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебных планов для реализации обновленных ФГОС СОО в соответствии с Федеральным перечнем учебников | до 1 сентября 2023 года | Кириллова Л.А. Павленко О.А. |
| 7. | 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 на уровне СОО | Январь – март 2023 года | Кириллова Л.А., Седова Ф.В., |

2. Нормативное обеспечение перехода на обучение по обновленным ФГОС СОО

| | | | |
|----|--|-------------------------|--|
| 1. | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих переход на обновленные ФГОС СОО | В течение всего периода | Кириллова Л.А., Седова Ф.В., |
| 2 | Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение обновленных ФГОС СОО | В течение всего периода | Кириллова Л.А., Седова Ф.В., Руководители МО |

| | | | |
|----|---|---------------------------|---|
| 3. | Внесение изменений в программу развития образовательной организации | Май 2023 года | Кириллова Л.А., Седова Ф.В., |
| 4 | Внесение изменений и дополнений в Устав школы (при необходимости) | До 01.09.2023 | Киселев Э.В. |
| 5 | Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих переход на обновленные ФГОС СОО | Январь – август 2023 года | Киселев Э.В. Кириллова Л.А., Седова Ф.В., |
| 6 | Приведение в соответствие с требованиями обновленных ФГОС СОО должностных инструкций работников школы | До 01.09.2023 | Киселев Э.В. |
| 7 | Разработка ООП СОО | До 01.05.2023 | Кириллова Л.А., Седова Ф.В., |
| 8 | Утверждение ООП СОО | До 01.09.2023 | Кириллова Л.А., Седова Ф.В., |

3.Методическое обеспечение перехода на обучение по обновленным ФГОС СОО

| | | | |
|---|--|-------------------------|--|
| 1 | Разработка плана методической работы, обеспечивающей сопровождение перехода на обучение по обновленным ФГОС СОО | До 1 сентября 2023 года | Кириллова Л.А., Седова Ф.В., |
| 2 | Изучение нормативных документов по переходу на обновленные ФГОС СОО педагогическим коллективом | Январь – май 2023года | Кириллова Л.А., Седова Ф.В., Руководители МО |
| 3 | Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП СОО по обновленным ФГОС СОО | В течение учебного года | Кириллова Л.А., Седова Ф.В., Руководители МО |
| 4 | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП СООпо обновленным ФГОС СОО | В течение учебного года | Кириллова Л.А., Седова Ф.В., Руководители МО |

4.Кадровое обеспечение перехода на обучение по новым обновленным ФГОС СОО

| | | | |
|---|--|---|-------------------------------|
| 1 | Анализ кадрового обеспечения перехода на обучение по обновленным ФГОС СОО | Декабрь 2022 года | Киселев Э.В. |
| 2 | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников школы в условиях перехода на обучение по обновленным ФГОС СОО | Сентябрь – декабрь 2022 года Май 2023 года | Кириллова Л.А., |
| 3 | Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к переходу на обучение по обновленным ФГОС СОО: разработка и реализация ежегодного плана- графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП СОО | В течение всего периода | Кириллова Л.А., |
| 4. | Распределение учебной нагрузки педагогов на учебный год | До 25 августа 2023 | Кириллова Л.А., |
| 5. Информационное обеспечение перехода на обучение по новым обновленным ФГОС СОО | | | |
| 1 | Размещение актуальной информации по переходу на обновленные ФГОС СОО на сайте школы | В течении учебного года | Кириллова Л.А., Калинина О.Э. |
| 2. | Проведение совещаний с педагогами, родительских собраний по вопросам перехода на обновленные ФГОС СОО на сайте школы | В течении учебного года | Кириллова Л.А., Седова Ф.В., |

План
методической работы по сопровождению введения обновленных
ФГОС СОО
на 2023 – 2024 учебный год

| № п/п | Мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные |
|---|---|------------------------|--------------------------------|
| 1. Повышение квалификации педагогических работников | | | |
| 1 | Повышение квалификации учителей–предметников, обеспечивающих введение обновленных ФГОС СОО | По мере проведения КПК | Кириллова Л.А. |
| 2. Проведение методических мероприятий с педагогическими работниками школы | | | |
| 2 | Участие в областных и муниципальных методических мероприятиях по вопросам введения обновленных ФГОС СОО | По мере проведения | Кириллова Л.А., Седова Ф.В. |

| | | | |
|---|---|-------------------------|--------------------------------|
| 3 | <p>Организация и проведение рабочих семинаров - совещаний с руководителями МО/педагогами</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Примерная рабочая программа по предмету - новый инструмент в работе учителя»; - «Разработка ООП СОО в соответствии с требованиями обновленных ФГОС СОО»; - «Система оценки предметных и метапредметных результатов для достижения планируемых результатов освоения ООП СОО в условиях введения обновленных ФГОС СОО»; - «Эффективные формы организации методической работы с педагогами по вопросам введения обновленных ФГОС СОО»; - «Организация информационно-разъяснительной работы с родителями по вопросам введения обновленных ФГОС СОО» | В течение учебного года | Кириллова Л.А., Седова Ф.В. |
| 4 | <p>Знакомство с методическими разъяснениями по разработке ООП СОО, использованию цифрового оборудования, цифровых</p> | | Кириллова Л.А. |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | образовательных ресурсов по учебным предметам, предметным областям, по организации внеурочной деятельности обучающихся в образовательном процессе в соответствии с требованиями обновленных ФГОС СОО | | |
|--|--|--|--|

Состав рабочей группы
по поэтапному введению обучения по обновленным ФГОС
НОО и ФГОС ООО

1. Кириллова Людмила Александровна, заместитель директора по УВР (председатель),
2. Седова Фаина Валентиновна, заместитель директора по УВР (заместитель председателя),
3. Климовская Светлана Николаевна, руководитель центра «Точка Роста»,
4. Рыжова Ирина Сергеевна, руководитель школьного МО учителей русского языка и литературы, истории и обществознания
5. Оленева Юлия Геннадьевна, руководитель школьного МО учителей математики,
6. Сараева Ольга Александровна, руководитель школьного МО учителей иностранных языков,
7. Исайчук Елена Валерьевна, руководитель школьного МО учителей предметов естественного цикла,
8. Глебова Анна Сергеевна, руководитель школьного МО учителей физической культуры.
9. Калинина Ольга Энгельсовна, учитель информатики.

Положение
о рабочей группе по введению обучения по обновленным ФГОС СОО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность рабочей группы по введению обучения по обновленным ФГОС СОО (далее – рабочая группа).

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

2. Цели и задачи рабочей группы

2.1. Цель деятельности рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению обновленных ФГОС СОО на уровне среднего общего образования.

2.2. Задачи рабочей группы:

- разработка основной общеобразовательной программы среднего общего образования (далее – ООП СОО);
- определение условий для реализации ООП СОО;
- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность школы по введению обновленных ФГОС СОО;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение обновленных ФГОС СОО.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения обновленных ФГОС СОО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, материально-техническое, финансово-экономическое);
- своевременное размещение информации по введению обновленных ФГОС СОО на сайте школы;

- разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения обновленных ФГОС СОО;
 - информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях структуры ООП СОО, требованиях к качеству и результатам их усвоения.
- 3.2. Координационная:
- координация деятельности учителей 10-11 классов, системы оценки качества образования по основным направлениям деятельности;
 - определение механизма разработки и реализации ООП СОО.
- 3.3. Экспертно-аналитическая:
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения обновленных ФГОС СОО;
 - отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов оценивания результатов освоения ООП СОО;
 - рассмотрение проектов нормативных и организационно-правовых актов по вопросам введения обновленных ФГОС СОО.

4. Права и ответственность рабочей группы

4.1. Рабочая группа имеет право:

- осуществлять работу по плану, утвержденному руководителем рабочей группы, вносить в него необходимые дополнения и изменения;
- запрашивать у работников школы необходимую информацию;
- при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей общественных организаций, Управленческого Совета школы, Совета обучающихся.

4.2. Рабочая группа несет ответственность:

- за выполнение плана работы в срок, установленный директором;
- качество информационной и научно-методической поддержки педагогических работников при организации обучения по обновленным ФГОС СОО;
- соблюдение соответствия разрабатываемых ООП СОО требованиям обновленных ФГОС СОО и иных нормативных правовых актов в области общего образования.

5. Организация деятельности рабочей группы

- 5.1. Руководитель и члены рабочей группы утверждаются приказом директора. В состав рабочей группы входят педагогические и иные работники школы.

- 5.2. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с Планом перехода («дорожной картой») на реализацию обновленных ФГОС СОО, а также планом деятельности рабочей группы, принятому на первом заседании рабочей группы и утвержденному руководителем рабочей группы.
- 5.3. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в четверть. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 5.4. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы либо по его поручению заместитель руководителя рабочей группы.
- 5.5. Заседание рабочей группы правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.
- 5.6. При осуществлении деятельности рабочая группа взаимодействует с педагогическим советом школы, Управляющим советом. Советом обучающихся. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы и директор школы.

6. Делопроизводство

- 6.1. Заседания рабочей группы оформляются протоколом.
- 6.2. Протоколы ведет секретарь рабочей группы.
- 6.3. Протокол подписывают все члены рабочей группы, присутствовавшие на заседании.