

Департамент образования Мэри г. Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №14» г. Грозного
(МБОУ «СОШ №14» г. Грозного)
Соьтжа-ПалинМэриндешаран департамент
Муниципальнибюджетниюкъарадешаранхъукмат
«Юокъераюкъарадешаран школа №14»

ПРИКАЗ

23.12. 2021 г.

№ 106

г. Грозный

**О переходе на ФГОС и утверждении Плана мероприятий
(«дорожной карты») по обеспечению введения
обновленных федеральных государственных
образовательных стандартов начального общего
и основного общего образования в
МБОУ «СОШ №14» г.Грозного**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021г. №286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», от 31.05.2021г. №287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», на основании приказа Департамента образования Мэри г.Грозного от 17.12.2021г. №09-14/119 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по обеспечению введения новых федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования в муниципальных образовательных организациях г.Грозного», в целях нормативно-правового и организационно-методического сопровождения введения федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования (далее – ФГОС НОО, ФГОС ООО) в МБОУ «СОШ №14»г.Грозного

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу по этапному введению и реализации обновленных ФГОС НОО и ООО с целью осуществления перехода на обучение по ним с 01.09.2022 года.
2. Утвердить План мероприятий («дорожную карту») по обеспечению

введения обновленных ФГОС НОО и ООО (далее – Дорожная карта) в МБОУ «СОШ №14» г.Грозного. (Приложение №1)

3. Создать рабочую группу по обеспечению введения ФГОС НОО и ООО в МБОУ «СОШ №14» г.Грозного (далее – рабочая группа).

4. Утвердить:

4.1. состав рабочей группы (Приложение № 2);

4.2. Положение о рабочей группе по обеспечению введения ФГОС НОО и ООО в МБОУ «СОШ №14» г.Грозного (Приложение № 3).

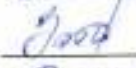
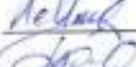
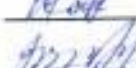
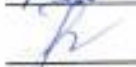
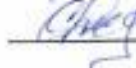
5. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Саралиева Т.Р.

С приказом ознакомлены:

 Шагиева З.Х.
 Зубайраева З.Р.
 Солтаева А.С.
 Сайдхасаева Х.А.
 Хамастханов М.М.,
 Ферзаули В.С.
 Шадукаева М.С.,
 Сайдэминова А.С.
 Абалаева Л.М.
 Чичканова Л.И.
 Исаева Л.С.
 Гайрбекова М.Р.
 Садулаева Д.С.

**Состав
рабочей группы по обеспечению введения ФГОС НОО и ООО
в МБОУ «СОШ №14» г.Грозного**

Председатель рабочей группы:

Саралиева Т.Р., директор образовательной организации

Члены рабочей группы:

Шагиева З.Х., заместитель директора по УР;

Зубайраева З.Р., заместитель директора по УР;

Солтаева А.С., заместитель директора по КО;

Сайдхасаева Х.А., заместитель директора по НМР;

Хамастханов М.М., заместитель директора по ИКТ;

Ферзаули В.С., заместитель директора по ВР;

Шадукаева М.С., педагог-психолог;

Сайдэминова А.С., социальный педагог;

Абалаева Л.М., заведующая библиотекой;

Чичканова Л.И., учитель начальных классов;

Исаева Л.С., учитель русского языка и литературы;

Гайрбекова М.Р., учитель математики;

Садулаева Д.С., секретарь.

**Положение о рабочей группе по введению в МБОУ «СОШ № 14»
г.Грозного федеральных государственных образовательных стандартов
начального общего и основного общего образования**

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей группе по введению в МБОУ «СОШ №14» федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования, утвержденных приказами Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 и 287, (далее – рабочая группа) регламентирует деятельность рабочей группы при поэтапном введении в МБОУ «СОШ №14» (далее – школа) федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования, утвержденных приказами Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 и 287 (далее – ФГОС-2021).

1.2. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, Уставом, локальными нормативными актами школы и настоящим положением.

2. Цели и задачи рабочей группы

2.1. Основная цель рабочей группы – обеспечить системный подход к введению ФГОС-2021 на уровнях начального и основного общего образования с учетом имеющихся в школе ресурсов.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработка проектов основных образовательных программ НОО и ООО в соответствии со ФГОС-2021;
- оценка условий школы для введения и реализации ООП НОО и ООП ООО в соответствии со ФГОС-2021;
- создание локально-нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность школы по введению ФГОС-2021;
- мониторинг качества подготовки педагогических работников школы к реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования по ФГОС-2021 и организация их обучения.
- мониторинг качества обучения в период поэтапного введения ФГОС-2021 посредством анализа образовательно-воспитательной деятельности педагогов в рамках годового плана работы (раздел «Внутренняя система оценки качества образования»);
- реализация мероприятий, направленных на введение ФГОС-2021;
- оказание необходимой консультативной и методической помощи учителям-предметникам школы в разработке (корректировке) рабочих

программ учебных предметов, фондов оценочных средств и других компонентов основных образовательных программ по ФГОС-2021.

3. Функции рабочей группы

3.1. Экспертно-аналитическая:

- разработка проектов основных образовательных программ НОО и ООО в соответствии со ФГОС-2021;
- анализ и корректировка действующих и разработанных новых локальных нормативных актов школы в соответствии со ФГОС-2021;
- анализ материально-технических, учебно-методических, психолого-педагогических, кадровых и финансовых условий школы на предмет их соответствия требованиям ФГОС-2021;
- разработка предложений мероприятий, которые будут способствовать соответствия условий школы требованиям ФГОС-2021;
- анализ информации о результатах мероприятий по введению в школе ФГОС-2021

3.2. Координационно - методическая:

- координация деятельности педагогов, работающих с учащимися 1–4-х, 5–9-х классов, в рамках введения ФГОС-2021;
- оказание методической поддержки педагогам при разработке компонентов основных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС-2021.

3.3. Информационная:

- своевременное размещение информации по введению ФГОС-2021 на сайте школы;
- разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и результатов введения в школе ФГОС-2021.

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 или директора школы;

4.2. В процессе работы рабочая группа обязана:

- выполнять поручения в срок, установленный приказом директором;
- следить за качеством информационных, юридических и научно-методических материалов, получаемых в результате проведения мероприятий по введению ФГОС-2021;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, Чеченской Республики локальные нормативные акты школы;
- представить результаты работы рабочей группы на заседание педагогического совета школы с участием родительского сообщества.

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 ФГОС-2021.

5.2. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану введения в школе ФГОС-2021, 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 в соответствии с Инструкцией школы по делопроизводству.

6.2. Протоколы составляет выбранный на заседании член рабочей группы. Подписывают протокол члены рабочей группы, присутствовавшие на заседании.