

Муниципальное учреждение «Управление образования
Урус-Мартановского муниципального района Чеченской Республики»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с. Рошни-Чу»
(МБОУ «СОШ № 2 с. Рошни-Чу»)

Нохчийн Республикан «Хьалха-Мартан Клоштан
дешаран урхалла» муниципални учреждени
Муниципални бюджетни юкьарадешаран учреждени
«Робшни-Чуьра № 2 йолу юккьера юкьарадешаран школа»
(МБЮУ «Робшни-Чуьра № 2 йолу ЮЮШ»)

ПРОТОКОЛ

от 13.01. 2023

№ 1

с. Рошни-Чу

заседания рабочей группы по введению обновленных ФГОС СОО

Руководитель рабочей группы – Эльдербиева Л.Ц., заместитель директора по НМР.
Секретарь – Митраева А.Г.

Присутствовали:

- Шидаева М.С., заместитель директора по УВР;
- Джамулаева А.Н., заместитель директора по ВР;
- Ицлаева Т.С., руководитель методического объединения учителей математики, физики, ИКТ ;
- Бакаев И.М., руководитель методического объединения учителей географии, химии, биологии;
- Акуева З.А., педагог-психолог;
- Узарова М.У., педагог-библиотекарь;
- Исакова М.З., заместитель директора по ХЧ;
- Митраева А.Г., секретарь.

ПОВЕСТКА:

1. Рассмотрение плана-графика введения обновленных ФГОС СОО и распределение работы по плану между участниками рабочей группы.

СЛУШАЛИ:

Руководителя рабочей группы Эльдербиеву Л.Ц.

Она ознакомила рабочую группу с планом введения обновленных ФГОС СОО в МБОУ «СОШ № 2 с. Рошни-Чу».

№п/п	Мероприятие	Сроки	Исполнитель	Результат
Организационно-управленческие мероприятия				
1	Создать рабочую группу	Январь 2023	Директор	Приказ
2	Разработать и утвердить план – график введения ФГОС СОО	Январь 2023	Директор, заместитель	Утвержденный план
3	Разработать план повышения квалификации педагогических и управленческих кадров по вопросам реализации ФГОС СОО	Февраль	Заместитель директора по НМР	Утвержденный план
4	Заключить договора о сетевой форме реализации ООП СОО	По мере необходимости	Директор	Договоры
Анализ кадровых и материальных ресурсов				
5	Провести инвентаризацию материально-технической базы школы для введения обучения по ФГОС СОО	Февраль	Инвентаризационная комиссия	Материалы инвентаризации (справки, описи и т. п.)
6	Привести материально-технические ресурсы в соответствие с требованиями ФГОС СОО	Февраль- август	Директор	Отчет
7	Провести анализ обеспеченности учебниками, учебными пособиями	Май	Зав. библиотекой	Справка
8	Провести анализ количества педагогов и их учебной нагрузки	Январь- март	Заместитель директора по УВР	Отчет
9	Проанализировать материально-технические, учебно-методические, психолого-педагогические, кадровые и финансовые условия для обучения родному и второму иностранному языкам	Май- июль	Заместитель директора по УВР	Аналитическая записка

Методическое сопровождение введения ФГОС СОО				
10	Направить учителей 10-11-х классов на повышение квалификации	По плану графику	Директор	Приказ, документы о повышении квалификации
11	Провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к введению и реализации ФГОС СОО	февраль, август	Рабочая группа, педагоги	Протокол
12	Разработать план методической работы (методических объединений) с ориентацией на рассмотрение и методическую помощь педагогическим работникам по вопросам реализации ФГОС СОО	Март-август	Заместитель директора по НМР Руководители ШМО	План
13	Провести заседания методических объединений по изучению содержания примерных рабочих программ по учебным предметам	Март – июнь	Руководители ШМО	Протоколы заседаний ШМО
14	Обеспечить консультационную помощь педагогам по вопросам применения ФГОС СОО при обучении обучающихся	Постоянно	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.
Работа с родителями				
15	Провести родительские собрания в 10–11-х классах, объяснить, что родители и совершеннолетние школьники могут выбрать изучаемые предметы или отказаться от их изучения	Февраль, май	Заместитель директора	Протоколы собраний
16	Собрать заявления от родителей и школьников	Май - июль	Классные руководители	Протокол, письменные заявления
17	Проанализировать полученные заявления. Решить, включать ли предметы в учебный план или нет	Июль	Рабочая группа	Аналитическая справка

Разработать проект ООП СОО				
20	Разработать проект ООП СОО в соответствии с обновленными ФГОС СОО и ФООП СОО	Февраль-май	Рабочая группа	Проект ООП СОО
21	Утвердить приказом ООП СОО, которая соответствует обновленному ФГОС СОО и ФООП СОО	Август	Рабочая группа	ООП СОО
Проанализировать локальные акты				
22	Проанализировать локальные нормативные акты школы на соответствие требованиям обновленного ФГОС СОО	Январь- март	Директор	Обновленная программа развития
23	Внести изменения в локальные акты	Апрель	Рабочая группа	Справка

1. Провести анализ обновленных ФГОС СОО для определения перечня локальных нормативных актов, которые необходимо обновить в связи с введением обновленных ФГОС СОО рабочей группе .

2. Ознакомиться с методическими рекомендациями по вопросам реализации ФГОС СОО.
ПОСТАНОВИЛИ:

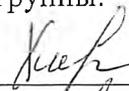
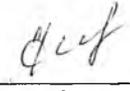
1. Принять план- график обновленных ФГОС СОО.

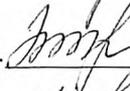
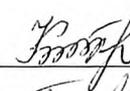
1.1 В срок до мая 2023 года подготовить проекты локально-нормативных актов школы, которые необходимо обновить в связи с вступлением в силу ФГОС СОО.

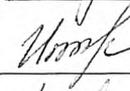
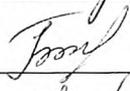
1.2. В срок до мая 2023 года подготовить проект ООП СОО.

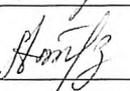
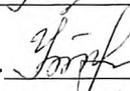
Руководитель рабочей группы  /Эльдербиева Л.Ц./

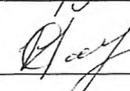
Члены рабочей группы:

Саралиева Х.Б. , Джамулаева А.Н. ,

Шидаева Э.Р. , Хутаева К.А. ,

Ицлаева Т.С. , Бакаев И.М. ,

Акуева З.А. , Узарова М.У. ,

Исакова М.З. , Митраева А.Г. 