

Переход на новые ФГОС

Как создать рабочую группу по переходу на новые ФГОС

Создайте рабочую группу для подготовки новых ООП. Возглавьте ее, чтобы контролировать и направлять работу коллег.

Включите в рабочую группу своих заместителей, руководителей методических объединений, учителей-предметников, руководителей структурных подразделений – например, заведующего библиотекой и медиатекой, руководителя психолого-педагогической службы и председателя психолого-педагогического консилиума.

Поручите членам группы составить проекты новых ООП НОО и ООО, проанализировать, в какие локальные акты внести изменения и разработать проекты новых локальных актов. Дополнительно попросите мониторить выпуск разъяснений по новым ФГОС от Минпросвещения и других ведомств. Если такие документы появятся, надо учесть их в работе.

Подготовьте положение о деятельности рабочей группы, чтобы решить организационные вопросы, упорядочить делопроизводство. Издайте приказ о рабочей группе. Утвердите им состав группы и положение.

Как составить план введения новых ФГОС

Составьте план перехода на новые ФГОС НОО и ООО. Для этого сначала определите основные задачи – их четыре: 1) оценить кадровые и материальные ресурсы школы; 2) собрать заявления родителей на изучение родного и второго иностранного языков; 3) разработать проекты ООП; 4) проверить и изменить локальные акты, разработать новые. Затем закрепите задачи за ответственными работниками и установите контрольные сроки по каждому мероприятию.

Оцените кадровые и материальные ресурсы школы

Распределите обязанности между работниками, которых задействуете в реализации плана перехода на новые ФГОС. Если обязанности выйдут за рамки трудовой функции, заключите дополнительное соглашение и оплатите допработу.

Проанализируйте количество учителей и их учебную нагрузку. Новые ФГОС разрешают не обучать родному и второму иностранным языкам, если для этого у школы нет условий, в том числе кадровых. Например, если уволились учителя-лингвисты, или вы не смогли принять работников на полную ставку.

Оцените, как увеличится нагрузка, если в новых ООП будет больше предметов с углубленным обучением и индивидуальных учебных планов – новые ФГОС делают ставку на вариативность программ (п. 6 ФГОС НОО, п. 5 ФГОС ООО). Если планируемая нагрузка выйдет за рамки рабочего времени учителей, придется оформить внутреннее совместительство или принять новых работников.

Оцените материально-техническую базу школы. Соотнесите ее с требованиями новых ФГОС ООО – они устанавливают правила оснащения учебных кабинетов разной направленности (п. 36.3 ФГОС ООО). Поручите провести закупку недостающего оборудования и инвентаря. Вопрос закупки обсудите с учредителем. Он должен обеспечить финансирование всех ресурсов, которые нужны для реализации ООП по ФГОС (п. 39.1, 39.2 ФГОС НОО, п. 40.1, 40.2 ФГОС ООО).

Проанализируйте, готовы ли педагоги работать с оборудованием: имеющимся и планируемым. Если навыки учителей недостаточны, организуйте для них обучение.

Соберите заявления родителей на изучение родного и второго иностранного языка

Школа вправе не преподавать родной и второй иностранный языки, только когда объективно нет ресурсов, или все родители категорически против. Если есть, как минимум, кадровые ресурсы, и хотя бы один родитель хочет ввести для своего ребенка родной язык и литературное чтение на родном языке – в начальной школе, или родной язык и родную литературу, второй иностранный язык – в основной школе, вы обязаны это сделать (п. 32.1 ФГОС НОО, п. 33.1 ФГОС ООО).

Определитесь с набором предметов до разработки ООП. Для этого поручите заместителю директора по УВР организовать анализ школьных ресурсов, опрос родителей и сбор с них заявлений. Пусть составит развернутую аналитическую записку о готовности школы обучать родному и второму иностранному языкам. Понадобится учесть пять условий: материально-технические, учебно-методические, психолого-педагогические, кадровые и финансовые. Если условия для обучения есть, можно собирать у родителей заявления.

В заявлении надо указать язык, который родители выбирают из школьного перечня для своего ребенка. Предложите воспользоваться готовыми образцами.

Разработайте проекты ООП НОО и ООО

К сентябрю 2022 года подготовьте ООП НОО и ООП ООО для детей, которых примете в 1-е и 5-е классы. Министерство запретило принимать детей на обучение по старым ФГОС (п. 2 приказа Минпросвещения от 31.05.2021 № 286, п. 2 приказа Минпросвещения от 31.05.2021 № 287).

Можно также перевести на новые ФГОС учеников, которые продолжают обучение – то есть всю начальную и основную школу. Для этого нужно собрать согласия со всех родителей и разработать ООП на все классы. Обсудите на педсовете, есть ли у школы такие ресурсы. Возможно, проще сначала оформить ООП с детальной проработкой только для 1-х и 5-х классов, а потом доработать материал для остальных параллелей.

Если решили переводить на новые ФГОС учеников, продолжающих обучение, предложите родителям воспользоваться образцами согласий.

Поручите рабочей группе подготовить проекты ООП НОО и ООП ООО в соответствии с планом перехода. Рассмотрите проекты на педсовете в апреле–мае. Выслушайте замечания и предложения коллег. Они станут основой доработок перед окончательным утверждением программ.

Утвердите новые программы до того, как начнете принимать учеников в 1-е и 5-е классы. Родители должны иметь возможность ознакомиться с программой на стадии подачи заявления о приеме (п. 4 ч. 3 ст. 44, ч. 2 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

Проверьте локальные акты

Проверьте и скорректируйте локальные акты, которые противоречат новым ФГОС НОО и ООО. Например, новые стандарты не содержат понятие «дисциплина», в них перечислены только учебные предметы, курсы и модули. Если в тексте локальных актов есть слово «дисциплина» и нет упоминания про модули, разработайте проект изменений. Учтите, что какие-то классы будут продолжать обучаться по старым программам, поэтому для них правила не изменились.

Обратите внимание на положение об индивидуальном учебном плане (ИУП). ФГОС устанавливают, что для детей на ИУП срок обучения можно сократить, а вот увеличить его нельзя. Раньше такого уточнения не было. Если в локальном акте предусмотрено увеличение срока, придется уточнить

норму и обозначить, что она не распространяется на детей, которые обучаются по новым ФГОС. Для них реализацию программы можно только ускорить.

Проанализируйте локальный акт об языках для изучения. Он должен содержать перечень, из которого родители будут выбирать родной и второй иностранный языки для своего ребенка. Если перечня нет, актуализируйте локальный акт или разработайте новый.

Посмотрите локальные акты о правилах разработки компонентов ООП, например, рабочих программ. Новые ФГОС поменяли структуру ООП и ее компонентов, требования к ним. Поручите ответственным скорректировать акты или разработать новые.

Как рассказать родителям о переходе на новые ФГОС

Проведите родительское собрание. Сообщите, что с 1 сентября 2022 года школа принимает на обучение в 1-е и 5-е классы уже по новым ФГОС. Если решили перевести на новые стандарты остальных учеников, расскажите о новшествах подробнее. Назовите сроки перехода и классы, которые он затронет. Опишите преимущества для родителей и детей. Так вам охотнее подпишут согласия на переход.

Согласие родителя на перевод ученика на обучение по ФГОС НОО-2021

Когда понадобится: чтобы оформить переход школьников, которые продолжают обучение, на новый ФГОС НОО.

Директору МБОУ Школа № 3

Иванову Илье Ивановичу

от Лебедевой Ирины Игоревны,

контактный телефон: 8 (123) 234-56-78

СОГЛАСИЕ

Я, Лебедева Ирина Игоревна, даю согласие на обучение моего ребенка Лебедева Артема Викторовича, учащегося 3-го класса, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286.

Подтверждаю, что ознакомлена с федеральными нормативными актами и документами МБОУ Школа № 3, регламентирующими образовательную деятельность школы, а также с моими правами и обязанностями.

26.08.2022 Лебедева И.И. Лебедева

Согласие родителя на перевод ученика на обучение по ФГОС ООО-2021

Когда понадобится: чтобы оформить переход школьников, которые продолжают обучение, на новый ФГОС ООО.

Директору МБОУ Школа № 3

Иванову Илье Ивановичу

от Джалобаева Артема Вактаховича,

контактный телефон: 8 (123) 234-56-78

СОГЛАСИЕ

Я, Джалобаев Артем Вактахович, даю согласие на обучение моего ребенка Джалобаева Артема Артемовича, учащегося 6-го класса, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287.

Подтверждаю, что ознакомлена с федеральными нормативными актами и документами МБОУ Школа № 3, регламентирующими образовательную деятельность школы, а также с моими правами и обязанностями.

26.08.2022

Джалобаев

А.В. Джалобаев

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 3»

(МБОУ Школа № 3)

ПРИКАЗ

04.10.2021 № 937

г. Энск

О рабочей группе по введению ФГОС-2021 в МБОУ Школа № 3

На основании статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказа Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», в целях введения и реализации новых федеральных государственных образовательных стандартов начального и основного общего образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по введению в МБОУ Школа № 3 федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования, утвержденных приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и 287, (далее – рабочая группа) в следующем составе:

Руководитель Заместитель директора по УР Васнецова А.И.

Заместитель руководителя Заместитель директора по ВР Никифорова Г.М.

Члены Учитель начальных классов Уфимцева А.С.

Руководитель МО учителей математики Охотина В.Д.

Руководитель МО учителей русского языка и литературы Лысенко П.Т.

Педагог-психолог Апраксина В.А.

Социальный педагог Ивакина П.П.

Методист Петрова Е.П.

<...>

2. Рабочей группе:

- обеспечить введение в МБОУ Школа № 3 федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования, утвержденных приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287, в том числе с 01.09.2022 для 1-х и 5-х классов, в соответствии с положением о рабочей группе (приложение);
- провести мероприятия в соответствии с планом введения ФГОС-2021 в МБОУ Школа № 3, утвержденным приказом МБОУ Школа № 3 от 04.10.2021 № 936;
- мониторить разъяснения государственных органов о введении федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования, утвержденных приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287, и учитывать их в работе.

3. Утвердить положение о рабочей группе согласно приложению к настоящему приказу.

4. Секретарю Сидоровой О.Ю. в срок до 08.10.2021 ознакомить с настоящим приказом под подпись работников, поименованных в нем.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор Иванов И.И. Иванов

С приказом ознакомлены:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 3»

(МБОУ Школа № 3)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ Школа № 3

(протокол от 04.10.2021 № 8) УТВЕРЖДЕНО

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ Школа № 3

от 04.10.2021 № 937

Положение о рабочей группе по введению в МБОУ Школа № 3 федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования, утвержденных приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей группе по введению в МБОУ Школа № 3 федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования, утвержденных приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и 287, (далее – рабочая группа) регламентирует деятельность рабочей группы при поэтапном введении в МБОУ Школа № 3 (далее – школа) федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования, утвержденных приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287 (далее – ФГОС-2021).

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-2021 на уровнях начального и основного общего образования с учетом имеющихся в школе ресурсов.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработка основных образовательных программ НОО и ООО в соответствии со ФГОС-2021;
- определение условий для реализации ООП НОО и ООП ООО в соответствии со ФГОС-2021;
- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность школы по введению ФГОС-2021;
- мониторинг качества обучения в период поэтапного введения ФГОС-2021 посредством анализа образовательно-воспитательной деятельности педагогов;
- реализация мероприятий, направленных на введение 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 разработках 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 директором;
- следить за качеством информационных, юридических и научно-методических материалов, получаемых в результате проведения мероприятий по введению ФГОС-2021;
- соблюдать законодательство Российской Федерации и города Энска, 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 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.

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