

**Положение
о рабочей группе по введению обновленных 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 МО ГК «ООШ № 14» (далее – ОО) 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 ОО обновленных федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования, утвержденных приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и 287 (далее – ФГОС НОО и ФГОС ООО).

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 НОО и ФГОС ООО с учетом имеющихся в школе ресурсов.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработка основных образовательных программ НОО и ООО в соответствии со ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- определение условий для реализации ООП НОО и ООП ООО в соответствии со ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность школы по введению ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- мониторинг качества обучения в период поэтапного введения ФГОС НОО и ФГОС ООО посредством анализа образовательно-воспитательной деятельности педагогов;
- реализация мероприятий, направленных на введение ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- иное по обстоятельствам.

3. Функции рабочей группы

3.1. Экспертно-аналитическая:

- разработка проектов основных образовательных программ НОО и ООО в соответствии со ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- анализ и корректировка действующих и разработка новых локальных нормативных актов ОО в соответствии со ФГОС НОО и ФГОС ООО;

- анализ материально-технических, учебно-методических, психолого-педагогических, кадровых и финансовых условий ОО на предмет их соответствия требованиям ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- разработка предложений мероприятий, которые будут способствовать созданию в школах условий, соответствующих требованиям ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- анализ информации о результатах мероприятий по введению в ОО ФГОС НОО и ФГОС ООО.

3.2. Координационно-методическая:

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

3.3. Информационная:

- своевременное размещение информации по введению ФГОС НОО и ФГОС ООО на сайте ОО;
- разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и результатов введения в ОО ФГОС НОО и ФГОС ООО.

4. Права и обязанности рабочей группы

4.1. В процессе работы рабочая группа имеет право:

- при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей Управляющих советов, Советов родителей, Советов обучающихся школ.

4.2. В процессе работы рабочая группа обязана:

- выполнять поручения в срок, установленный руководителем ОО;
- следить за качеством информационных, юридических и научно-методических материалов, получаемых в результате проведения мероприятий по введению ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, Краснодарского края, локальные нормативные акты ОО.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Члены рабочей группы утверждаются приказом руководителя ОО. В состав рабочей группы могут входить заместители директора, руководители ШМО, Рабочая группа действует на период поэтапного введения в ОО ФГОС НОО и ФГОС ООО.

5.2. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану – графику введения в ОО ФГОС НОО и ФГОС ООО, утвержденному руководителем ОО, а также плану, принятому на первом заседании рабочей группы.

5.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.4. 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.

5.5. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель ОО.

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 и/или руководитель ОО.