


Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО приказом
МБОУ «ООШ № 13» с.
Новосевастопольское
От 11.10.2021 № 40/1
Директор  Тлишев М. А.



**Положение
о рабочей группе по введению и реализации
ФГОС начального и основного общего образования**

1. Общие положения
 - 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочих групп МБОУ «ООШ № 13» с. Новосевастопольское, по введению федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС) начального и основного общего образования, утвержденных приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» и от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».
 - 1.2. Рабочие группы по введению ФГОС начального и основного общего образования (далее - рабочая группа) создаются для рассмотрения вопросов по внедрению ФГОС НОО и ООО в образовательном учреждении: «Организационное обеспечение внедрения ФГОС НОО и ООО», «Нормативно-правовое обеспечение внедрения ФГОС НОО и ООО», «Методическое обеспечение внедрения ФГОС НОО и ООО», «Кадровое обеспечение внедрения ФГОС НОО и ООО», «Информационное обеспечение внедрения ФГОС НОО и ООО», «Материально-техническое обеспечение внедрения ФГОС НОО и ООО», «Финансово-экономическое обеспечение внедрения ФГОС НОО и ООО».
 - 1.3. Рабочие группы являются коллегиальным органом, созданными в целях определения тактики введения ФГОС НОО и ООО, а также участия в мероприятиях по внедрению ФГОС НОО и ООО.
 - 1.4. Деятельность рабочих групп осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
 - 1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом директора МБОУ «ООШ № 13» с. Новосевастопольское.
2. Цели и задачи деятельности рабочих групп.
 - 2.1. Основная цель создания рабочих групп - обеспечение системного подхода к введению ФГОС на уровнях начального и основного общего образования.
 - 2.2. Основными задачами рабочих групп являются:
 - внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФГОС НОО и ООО;
 - анализ и удовлетворение потребностей школы в подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учетом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса;
 - мониторинг первоначального состояния, динамики и результатов деятельности школы по направлениям реализации основных образовательных программ образовательной организации (здоровье обучающихся, ресурсное обеспечение, условия и результаты образования);
 - обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФГОС НОО и ООО с учетом действующих программ;

- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе внедрения ФГОС НОО и ООО.
3. Функции школьной рабочей группы
- 3.1. Информационная:
- формирование банка информации по направлениям введения ФГОС НОО и ООО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, материально-техническое, финансово-экономическое);
 - своевременное размещение информации по введению ФГОС НОО и ООО на сайте образовательной организации;
 - разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФГОС НОО и ООО;
 - информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях структуры основных образовательных программ начального и основного общего образования, требованиях к качеству и результатам их усвоения.
- 3.2. Координационная:
- координация деятельности учителей 1-4-х, 5-9-х классов, системы оценки качества образования по основным направлениям деятельности по введению ФГОС НОО и ООО;
 - определение механизма разработки и реализации образовательных программ начального и основного общего образования.
- 3.3. Экспертно-аналитическая:
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФГОС НОО и ООО на различных этапах;
 - отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов оценивания результатов освоения образовательных программ начального и основного общего образования;
 - рассмотрение проектов нормативных и организационно-правовых актов по вопросам введения ФГОС НОО и ООО.
4. Состав рабочих групп школы
- 4.1. В состав рабочих групп входят: председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.
- 4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочих групп, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.
- 4.3. Председатель, секретарь и члены рабочих групп утверждаются приказом директора из числа педагогических работников МБОУ «ООШ № 13» с. Новосеменовское.
5. Организация деятельности рабочих групп школы
- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора образовательной организации.
- 5.2. Заседания рабочих групп проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 5.3. Заседание рабочих групп ведет председатель рабочей группы.
- 5.4. Заседание рабочих групп считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.
- 5.5. Заседания рабочих групп оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.
- 5.6. Окончательные версии проектов основных образовательных программ начального и основного общего образования рассматриваются на заседании педагогического совета муниципального бюджетного образовательного учреждения МБОУ «ООШ № 13» с. Новосеменовское.
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочих групп школы

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет в пределах своей компетенции право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФГОС НОО и ООО, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки педагогов-новаторов.

7. Документы рабочих групп школы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются дорожная карта и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора образовательной организации.