

Приложение к приказу от ____
01.03.2022 г. № 29-а

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Черемичкинская основная общеобразовательная школа»

**Положение
о рабочей группе
по введению в МБОУ «Черемичкинская ООШ»
федеральных государственных образовательных стандартов
начального общего и основного общего образования,
утвержденных приказами Минпросвещения
от 31.05.2021 г. № 286 и 287**

I. Общие положения

- 1.1. Положение о рабочей группе по введению в МБОУ «Черемичкинская ООШ» 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 «Черемичкинская ООШ» (далее - школа) федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования, утвержденных приказами Минпросвещения от 31.05.2021 г. № 286 и 287 (далее - ФГОС-2021).
- 1.2. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

II. Цели и задачи рабочей группы

- 2.1. Основная цель рабочей группы: обеспечение системного подхода к введению ФГОС-2021 на уровнях начального и основного общего образования с учетом имеющихся в школе ресурсов.
- 2.2. Основными задачами рабочей группы являются:
 - создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность школы по введению ФГОС-2021;
 - определение условий для реализации ООП НОО и ООП ООО в соответствии со ФГОС-2021;
 - разработка основных образовательных программ НОО и ООО в соответствии со ФГОС-2021;
 - реализация мероприятий, направленных на введение ФГОС-2021;
 - мониторинг качества обучения в период поэтапного введения ФГОС-2021 посредством анализа образовательно-воспитательной деятельности педагогов.

III. Функции рабочей группы

- 3.1. Экспертно-аналитическая:
 - 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 проектов основных образовательных программ НОО и ООО в соответствии со ФГОС-2021;
 - разработка предложений, мероприятий для приведения условий школы в соответствие с требованиями ФГОС-2021;
 - мониторинг эффективности 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.

IV. 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, родительского комитета;
 - 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 РФ и КО, локальные нормативные акты школы.

V. 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.

VI. Делопроизводство

6.1. Заседание рабочей группы оформляется протоколом.

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