

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИИ АЛЕКСАНДРА МОЙСЕЕВА
ПОСЕЛКА ЗНАМЕНСКА ГВАРДЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 3 от 23.12.2021



Утверждаю
директор школы
Н. В. Бояршинова
Приказ № 4/5 от 18.01.2022 г.

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 286 от 31.05.2021 г. "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования";
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 287 от 31.05.2021 г. "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования";
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа имени Героя России Александра Моисеева посёлка Знаменска Гвардейского муниципального округа Калининградской области» (далее - Школа).

1.2. Положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования работы рабочей группы по введению обновленных федеральных государственных образовательных стандартов начального и основного общего образования.

1.3. Рабочая группа по введению обновленных ФГОС (далее - рабочая группа) создается по внедрению ФГОС НОО и ООО в образовательном учреждении для рассмотрения вопросов:

- а) создание организационных условий внедрения ФГОС НОО и ООО;
- б) организационно-правовое обеспечение внедрения ФГОС НОО, ООО;
- в) методическое обеспечение внедрения ФГОС НОО и ООО;
- г) мониторинговое сопровождение внедрения ФГОС НОО и ООО;
- д) кадровые условия внедрения ФГОС НОО и ООО;
- е) финансовые и материально-технические условия внедрения ФГОС НОО и ООО;
- ж) информационное обеспечение внедрения ФГОС НОО и ООО.

1.4. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения обновленных федеральных государственных образовательных стандартов начального и основного общего образования (далее - Стандарт), а также обеспечения взаимодействия между муниципальными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями при рассмотрении вопросов, связанных с введением Стандарта.

1.5. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией

Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами по вопросам образования, а также настоящим Положением.

1.6. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом директора Школы.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы - обеспечение системного подхода к введению Стандарта на уровнях начального общего и основного общего образования в 2022 году.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- организация, регулирование и планирование инновационной деятельности Школы в соответствии с направлениями работы по введению ФГОС НОО и ООО;
- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность образовательного учреждения по введению Стандарта;
- организация экспериментальной работы по внедрению Стандарта;
- анализ и удовлетворение потребностей Школы в подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учетом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса;
- обеспечение методического сервиса деятельности по управлению процессом и непосредственному внедрению Стандарта;
- мониторинг первоначального состояния, динамики и результатов деятельности Школы по направлениям реализации общеобразовательных программ учреждений (здоровье обучающихся, ресурсное обеспечение, условия и результаты образования);
- обеспечение взаимодействия Школы с учреждениями дополнительного образования; совершенствование финансово-экономического механизма обеспечения деятельности Школы в условиях введения Стандарта;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение Стандарта с учётом действующих программ;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе внедрения Стандарта.

3. Функции школьной рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения обновленного Федерального государственного образовательного стандарта начального общего и основного общего образования (нормативно-правовое, финансово-экономическое, кадровое, научно- методическое);
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения Стандарта;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях структуры образовательных программ начального общего и основного общего образования, требованиях к качеству и результатам их усвоения.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов, системы оценки качества образования по основным направлениям деятельности по введению Стандарта;
- определение механизма реализации образовательных программ начального

общего и основного общего образования;

- координация деятельности образовательного учреждения по взаимодействию с Управлением образования, службами, отвечающими за реализацию конкретных направлений в ходе введения Стандарта.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения Стандарта на различных этапах;

- отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов оценивания результатов освоения образовательных программ основного общего образования;

- рассмотрение проектов нормативных и организационно-правовых актов по вопросам введения Стандарта.

4. Состав рабочей группы школы

4.1. В состав рабочей группы 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 рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.

4.3. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом директора Школы.

5. Организация работы рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным приказом директора Школы.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя рабочей группы.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают руководитель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.6. Координация мероприятий по введению Стандарта возлагается на должностных лиц, назначенных приказами директора Школы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы школы

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

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления, представителей общественных объединений, научных и других организаций;

- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением Стандарта, 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 рабочей группы школы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план работы и протоколы заседаний.

7.2. Книгу протоколов 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.