

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 145/1
от 01.09.2021г.

Положение
о рабочей группе по введению и реализации в МАОУ
«Пролетарская СОШ» ФГОС начального и основного общего
образования, утвержденных приказами
Минпросвещения от 31.05.2021 № 286, 287

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МАОУ «Пролетарская СОШ» по введению федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) начального и основного общего образования, утвержденных приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287.

1.2. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются директором МАОУ «Пролетарская СОШ».

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФГОС на уровнях начального и основного общего образования.

2.2. Основными задачами рабочей группы 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 рабочей группы школы

- 4.1. В состав рабочей группы входят педагоги начальной и основной школы.
- 4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет заместитель директора.
- 4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников МАОУ «Пролетарская СОШ».

5. Организация деятельности рабочей группы школы

- 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. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с данным положением.

5.3. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в четверть. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.4. Заседание рабочей группы ведет председатель.

5.5. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует 75% состава рабочей группы.

5.6. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены рабочей группы.

5.7. Окончательные версии проектов основных образовательных программ начального и основного общего образования рассматриваются на заседании педагогического совета МАОУ «Пролетарская СОШ».

5.8. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заместитель директора.

6. Права и обязанности членов рабочей группы 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;
- привлекать к исполнению поручений других работников школы с согласия руководителя рабочей группы или директора школы;
- При необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей Управляющего совета, Совета родителей, Совета обучающихся.

7. Документы рабочей группы школы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются 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.