

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по введению и реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей группе по введению и реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО регламентирует деятельность рабочей группы при поэтапном введении в МБОУ Семячковской СОШ (далее – Учреждение) федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286, федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (далее – ФГОС-2021).

1.2. Рабочая группа по введению ФГОС НОО, ФГОС ООО создается для рассмотрения вопросов по внедрению ФГОС НОО, ФГОС ООО в образовательной организации

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФГОС НОО, ФГОС ООО, а также участия в мероприятиях по внедрению ФГОС НОО, ФГОС ООО. Которые организуют органы местного самоуправления, общественные объединения.

1.4. 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-2021 на уровне НОО и ООО с учетом имеющихся в Учреждении ресурсов.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработка основной образовательной программы начального общего образования (далее – ООП НОО) в соответствии со ФГОС-2021;
- разработка основной образовательной программы основного общего образования (далее – ООП ООО) в соответствии со ФГОС-2021;
- определение условий для реализации ООП НОО в соответствии со ФГОС-2021;
- определение условий для реализации ООП ООО в соответствии со ФГОС-2021;
- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность школы по введению ФГОС-2021;
- мониторинг первоначального состояния, динамики и результатов деятельности образовательной организации (здоровье обучающихся, ресурсное обеспечение, условия и результаты образования) в период поэтапного введения ФГОС-2021 посредством анализа образовательно-воспитательной деятельности педагогов;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФГОС-2021 с учетом действующих программ;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе внедрения ФГОС НОО, ФГОС ООО.

3. Функции рабочей группы

3.1. Экспертно-аналитическая:

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФГОС НОО, ФГОС ООО;
- анализ и корректировка действующих и разработка новых локальных нормативных актов школы в соответствии со ФГОС-2021;
- отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов оценивания результатов освоения образовательных программ НОО, ООО;
- разработка проекта ООП начального общего образования в соответствии со ФГОС-2021;
- разработка проекта ООП основного общего образования в соответствии со ФГОС-2021;
- анализ информации о результатах мероприятий по введению в образовательной организации ФГОС-2021.

3.2. Координационно-методическая:

- координация деятельности педагогов, работающих с учащимися 1–4-х, 5-9-х классов, системы оценки качества образования по основным направлениям деятельности в рамках введения ФГОС-2021;
- оказание методической поддержки педагогам при разработке компонентов ООП НОО, ООО в соответствии с требованиями ФГОС-2021;
- определение механизма разработки и реализации образовательных программ НОО, ООО.

3.3. 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;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях структуры ООП НОО и ООО;
- разъяснение участникам образовательной деятельности перспектив и результатов введения в образовательной организации ФГОС НОО и ООО.

4. Права и обязанности рабочей группы

4.1. В процессе работы рабочая группа имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях, семинарах по вопросам, связанным с введением ФГОС НОО и ООО, проводимых органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей Управляющего совета, Совета родителей;
- привлекать к исполнению поручений других работников образовательной организации с согласия руководителя рабочей группы или;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки педагогов-новаторов.

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 НОО, ООО;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты образовательной организации.

5. 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.

5.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.4. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет руководитель рабочей группы.

5.5. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, либо по его поручению другой член рабочей группы.

5.6. Для учета результатов голосования заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов рабочей группы. Результат голосования определяется простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы с учетом голоса руководителя рабочей группы.

5.7. Заседание рабочей группы оформляется протоколом.

5.8. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы и директор образовательной организации.

6. Делопроизводство

6.1. Обязательными документами рабочей группы являются:

- План мероприятий (дорожная карта) по обеспечению перехода на новые ФГОС НОО, ФГОС ООО на 2021-2027 годы МБОУ Семячковской СОШ;
- протоколы заседаний рабочей группы.

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

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

7. Изменения и дополнения в Положение

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