

СОГЛАСОВАНО
с Советом школы
«28» декабря 2021 года

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 4 от «28» декабря 2021 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №62
Блюхес Г.Н.
Приказ №234 от «28» декабря 2021 г



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ВВЕДЕНИЮ ОБНОВЛЕННЫХ ФГОС В 2022 ГОДУ В МБОУ СОШ №62

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказ МИНПРОСВЕЩЕНИЯ России № 286 от 31.05. 2021 года "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования", Приказ МИНПРОСВЕЩЕНИЯ России № 287 от 31.05. 2021 года "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования", Уставом школы.

1.2. Положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования работы рабочей группы по введению федерального государственного образовательного стандарта основного и среднего общего образования.

1.3. Рабочая группа по введению федерального государственного стандарта 3 поколения (далее - рабочая группа) создается по внедрению ФГОС НОО и ООО в образовательном учреждении для рассмотрения вопросов: «Создание организационных условий внедрения ФГОС НОО и ООО», «Организационно-правовое обеспечение внедрения ФГОС НОО, ООО», «Методическое обеспечение внедрения ФГОС НОО и ООО», «Мониторинговое сопровождение внедрения ФГОС НОО и ООО», «Кадровые условия внедрения ФГОС НОО и ООО», «Финансовые и материально-технические условия внедрения ФГОС НОО и ООО», «Информационное обеспечение внедрения ФГОС НОО и ООО».

1.4. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения федерального государственного стандарта, 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 и правовыми актами по вопросам образования, а также настоящим Положением.

1.6. Положение о рабочей группе, 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 ступени начального 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 гимназии 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 Федерального государственного образовательного стандарта начального 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 и основного общего образования, требованиях к качеству и результатам их усвоения.
- 3.2. Координационная;
- координация деятельности учителей педагогов, системы оценки качества образования по основным направлениям деятельности по введению Стандарта;
 - определение механизма реализации образовательных программ начального 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 и среднего 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; руководитель рабочей группы, его заместитель, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в её работе на общественных началах.
- 4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет секретарь рабочей группы.
- 4.3. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом директора школы.
- Организация работы рабочей группы школы
- 4.4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным приказом директора школы.
- 4.5. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в четверть. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 4.6. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя рабочей группы.
- 4.7. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы
- 4.8. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают руководитель рабочей

группы и секретарь рабочей группы.

4.9. Координация мероприятий по введению Стандарта возлагается на должностных лиц, назначенных приказами директора школы.

5. 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.

6. Документы рабочей группы школы

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

6.2. Тетрадь протоколов заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

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