

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
 МБОУ «Ленинская средняя общеобразовательная
 школа Новошешминского муниципального
 района РТ»
 Протокол №1 от 18.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Ленинская средняя
 общеобразовательная школа Новошешминского
 муниципального района РТ»

Валасеев В.Г.

Введено в действие приказом № 108
18 августа 2021 г.

**СОГЛАСОВАНО**

с Родительским комитетом
 МБОУ «Ленинская средняя общеобразовательная
 школа Новошешминского муниципального
 района РТ»
 Протокол № 4 от 25.08.2021 г.

ПРИНЯТО

с учетом мнения Совета обучающихся МБОУ
 «Ленинская средняя общеобразовательная школа
 Новошешминского муниципального района РТ»

Протокол № 3 от 28.08.2021 г.

Положение

**о рабочей группе по введению и реализации федеральных государственных
 образовательных стандартов начального общего и основного общего образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы МБОУ «Ленинская СОШ Новошешминского муниципального района РТ» при поэтапном введении и реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования, утвержденных приказами Минпросвещения от 31.05.2021 №286 и № 287 (далее – ФГОС).

1.2. Рабочая группа по введению ФГОС начального и основного общего образования (далее – рабочая группа) создается для рассмотрения вопросов по внедрению ФГОС НОО и ООО в образовательном учреждении: «Организационное обеспечение внедрения ФГОС НОО и ООО», «Нормативно-правовое обеспечение внедрения ФГОС НОО и ООО», «Методическое обеспечение внедрения ФГОС НОО и ООО», «Кадровое обеспечение внедрения ФГОС НОО и ООО», «Информационное обеспечение внедрения ФГОС НОО и ООО», «Материально-техническое обеспечение внедрения ФГОС НОО и ООО», «Финансово-экономическое обеспечение внедрения ФГОС НОО и ООО».

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

2. Цели и задачи 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:

- разработка основных образовательных программ НОО и ООО;
- 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 (здравье 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 рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФГОС НОО и ФГОС ООО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, материально-техническое, финансово - экономическое);
- своевременное размещение информации по введению ФГОС НОО и ФГОС ООО на сайте школы;
- разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и результатов введения в школе ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании особенностях структуры ООП начального и основного общего образования, требования к качеству и результатам их усвоения.

3.2. Координационная:

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

3.3. Экспертно - аналитическая:

- разработка проектов основных образовательных программ НОО и ООО в соответствии с ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- анализ и корректировка действующих и разработка новых локальных нормативных актов в соответствии с ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- анализ материально-технических, учебно-методических, психолого-педагогических, кадровых и финансовых условий Школы на предмет их соответствия требованиям ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- разработка предложений мероприятий, которые будут способствовать соответствуанию условий Школы требованиям ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- анализ информации о результатах мероприятий по введению ФГОС НОО и ФГОС ООО.

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. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников МБОУ «Ленинская СОШ Новошешминского МР РТ».

5. Организация деятельности рабочей группы школы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора образовательной организации.
- 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 председатель 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 председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.
- 5.6. Окончательные версии проектов основных образовательных программ начального и основного общего образования рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «Ленинская СОШ Новошешминского МР РТ».
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляют председатель рабочей группы.

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 у работников школы в установленном порядке необходимые материалы;
 - направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФГОС НОО и ООО, 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;
 - при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей Родительского комитета, Совета обучающихся;
 - привлекать к исполнению поручений других работников школы с согласия руководителя рабочей группы или директора школы.
- 6.2. 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 и ФГОС ООО;
 - соблюдать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты школы.

7. Документы рабочей группы школы

- 7.1. Обязательными документами рабочей группы являются дорожная карта и 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.

