

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 2
от «20» сентября 2021г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор [Signature]
Приказ № 5/2 от «20» сентября 2021г.

Положение

о рабочей группе по введению в ГБОУ СОШ с. Новотулка федеральных
государственных образовательных стандартов начального общего и
основного общего образования

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей группе по введению в ГБОУ СОШ с. Новотулка федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования, утвержденных приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и 287, распоряжения министерства образования и науки Самарской области № 804-р от 01.09.2021 г. об организации мероприятий по обеспечению перехода на обучение в ОО Самарской области по обновленным федеральным государственным образовательным стандартам начального и основного общего образования (далее – рабочая группа) регламентирует деятельность рабочей группы при поэтапном введении в ГБОУ СОШ с. Новотулка (далее – школа) федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования.

1.2. 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 на уровнях начального и основного общего образования с учетом имеющихся в школе ресурсов.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработка основных образовательных программ НОО и ООО в соответствии со ФГОС;
- определение условий для реализации ООП НОО и ООП ООО в соответствии со ФГОС;
- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность школы по введению ФГОС;
- мониторинг качества обучения в период поэтапного введения ФГОС посредством анализа образовательно-воспитательной деятельности педагогов;
- реализация мероприятий, направленных на введение ФГОС.

3. Функции рабочей группы

3.1. Экспертно-аналитическая:

- разработка проектов основных образовательных программ НОО и ООО в соответствии со ФГОС-2021;
- анализ и корректировка действующих и разработках новых локальных нормативных актов школы в соответствии со ФГОС;

- анализ материально-технических, учебно-методических, психолого-педагогических, кадровых и финансовых условий школы на предмет их соответствия требованиям ФГОС;
- разработка предложений мероприятий, которые будут способствовать соответствия условий школы требованиям ФГОС;
- анализ информации о результатах мероприятий по введению в школе ФГОС.

3.2. Координационно-методическая:

- координация деятельности педагогов, работающих с учащимися 1–4-х, 5–9-х классов, в рамках введения ФГОС;
- оказание методической поддержки педагогам при разработке компонентов основных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС.

3.3. Информационная:

- своевременное размещение информации по введению ФГОС на сайте школы;
- разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и результатов введения в школе ФГОС.

4. Права и обязанности рабочей группы

4.1. В процессе работы рабочая группа имеет право:

- запрашивать у работников школы необходимую информацию;
- при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей Управляющего совета, Совета родителей, Совета обучающихся;
- привлекать к исполнению поручений других работников школы с согласия руководителя рабочей группы или директора школы;

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;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, Самарской области и локальные нормативные акты школы;

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.

5.2. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану введения в школе ФГОС, утвержденному директором школы, а также плану, принятому на первом заседании рабочей группы и утвержденному руководителем рабочей группы.

5.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.4. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы, либо по его поручению заместитель председателя рабочей группы.

5.5. Для учета результатов голосования заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 3 членов рабочей группы. Результат голосования определяется путём подсчёта голосов, присутствующих на заседании членов рабочей группы с учетом голосов председателя рабочей группы и его заместителя.

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы и директор школы.

6. Делопроизводство

6.1. Заседание рабочей группы оформляется протоколом.

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