

УТВЕРЖДАЮ:



Л.Н. Ломтева / Л.Н. Ломтева

Приложение к приказу № 118

от « 22 » 11.2021 г.

Положение

о рабочей группе по введению федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования (ФГОС НОО, ФГОС ООО)

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей группе по введению федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования, утвержденных приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и 287, (далее – рабочая группа) регламентирует деятельность рабочей группы при поэтапном введении в БОУ СМР «Кадниковская СОШ» (далее – школа) федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования (далее- ФГОС НОО, ФГОС ООО), 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.

2. Цели и задачи рабочей группы

2.1. Основная цель рабочей группы – обеспечить системный подход к введению ФГОС НОО, ФГОС ООО на уровнях начального и основного общего образования с учетом имеющихся в школе ресурсов.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработка основных образовательных программ в соответствии со ФГОС НОО, ФГОС ООО;
- определение условий для реализации ООП НОО и ООП ООО в соответствии со ФГОС НОО, ФГОС ООО;

- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность школы по введению ФГОС НОО, ФГОС ООО;
- мониторинг качества обучения в период поэтапного введения ФГОС НОО, ФГОС ООО посредством анализа образовательно-воспитательной деятельности педагогов;
- реализация мероприятий, направленных на введение ФГОС НОО, ФГОС ООО;

3. Функции рабочей группы

3.1. Экспертно-аналитическая:

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

3.2. Координационно-методическая:

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

3.3. Информационная:

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

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 Совета школы, 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 НОО, ФГОС ООО ;
- соблюдать законодательство Российской Федерации и Республики Дагестан, 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 НОО, ФГОС ООО.

5.2. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану введения в школе ФГОС НОО, ФГОС ООО (Дорожная карта мероприятий по обеспечению перехода на новые ФГОС НОО, ФГОС ООО на 2021-2027 год), утвержденному директором школы.

5.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раз в полугодие.

5.4. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, утвержденные приказом директора школы, либо по его поручению заместитель руководителя рабочей группы.

5.5. Для учета результатов голосования заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует __6__ членов рабочей группы. Результат голосования определяется 6__ голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы с учетом голосов руководителя рабочей группы и его заместителя.

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

6. Делопроизводство

6.1. Заседание рабочей группы оформляется протоколом.

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