

СОГЛАСОВАНО

в федеральном
совете

Протокол № 55

от 23.12.2021

УТВЕРЖДАЮ
директор МАОУ
«СОШ №8 г. Улан-Удэ»
/О.Б. Грязнова/



2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по введению федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования, утвержденных приказами Минпросвещения РФ от 31.05.2021 №286 и 287

1. Общие положения

- 1.1. Положение о рабочей группе по введению в МАОУ «СОШ №8 г. Улан-Удэ» 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 МАОУ «СОШ № 8 г. Улан-Удэ» (далее – школа) федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования 2021 года.
- 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-2021 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-2021;
 - определение условий для реализации ООП НОО и ООП ООО в соответствии со ФГОС-2021;
 - создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность школы по введению ФГОС-2021;

- мониторинг качества обучения в период поэтапного введения ФГОС-2021 посредством анализа образовательно-воспитательной деятельности педагогов;
- реализация мероприятий, направленных на введение ФГОС-2021.

3. Функции рабочей группы

3.1 Экспертно-аналитическая:

- разработка проектов основных образовательных программ НОО и ООО в соответствии с ФГОС-2021;
- анализ и корректировка действующих и разработка новых локальных нормативных актов школы в соответствии с ФГОС-2021;
- анализ материально-технических, учебно-методических, психолого-педагогических, кадровых и финансовых условий школы на предмет их соответствия требованиям ФГОС-2021;
- разработка предложений, мероприятий, которые будут способствовать созданию условий для введения и реализации ФГОС-2021;
- анализ информации о результатах мероприятий по введению в школе ФГОС-2021.

3.2. Координационно-методическая:

- координация деятельности педагогов, работающих с обучающимися 1 и 5 классов в рамках введения ФГОС-2021;
- оказание методической поддержки педагогам при разработке компонентов основных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС-2021.

3.3. Информационная:

- своевременное размещение информации по введению ФГОС-2021 на сайте школы;
- разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и результатов введения в школе ФГОС-2021.

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 заседание рабочей группы представителей Родительского Комитета, Управляющего Совета, Ученического Самоуправления;
- 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-2021;
- соблюдать законодательство Российской Федерации и Республики Бурятия, 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-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.

5.4. Заседание рабочей группы проводит руководитель рабочей группы либо по его поручению заместитель руководителя рабочей группы.

5.5. Для учета результатов голосования заседание рабочей группы является 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 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. Протокол составляет выбранный на заседании член рабочей группы. Подписывает протокол руководитель рабочей группы.