



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КОСТРОМЫ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 24»Положение о рабочей группе
по введению обновленных ФГОС в 2022 году

1. Общие положения

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.

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

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».

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.

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.

Положение о рабочей группе, ее состав утверждаются приказом директора школы.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

Основная цель создания рабочей группы - обеспечение системного подхода к введению Стандарта на ступени начального и основного общего образования в 2022 году

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;
- анализ и удовлетворение потребностей учреждения 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 (здоровьеобучающихся, 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

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 образовательных отношений 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.

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.

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

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.

Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет секретарь рабочей группы.

Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом директора учреждения.

5. Организация работы рабочей группы школы

- Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным приказом директора.
- Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в четверть. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

- Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя рабочей группы.
- Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы
- Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают руководитель рабочей группы и секретарь рабочей группы.
- Координация мероприятий по введению Стандарта возлагается на должностных лиц, назначенных приказами директора.

6. 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.

7. Документы рабочей группы школы

- Обязательными документами рабочей группы являются план работы и протоколы заседаний.
- Книгу протоколов заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.
- Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

Рассмотрено и принято педагогическим советом школы № 24
 протокол № _____ от «___» *ноября* 2021 г.



Утвержден

приказом директора школы
от 19.11.2021 г. № 01-110/21

План мероприятий по введению обновленных ФГОС НОО, ООО в 2022 году

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
Организационно-управленческое обеспечение			
1	Разработка и утверждение Плана основных мероприятий по подготовке к введению федерального государственного образовательного стандарта	Август	Матвеева Е.А. Карандашова Е.В.
2	Рассмотрение на заседании методического совета вопроса о готовности образовательного учреждения к введению новых ФГОС	сентябрь	Матвеева Е.А. Карандашова Е.В.
3	Создание рабочей группы по проектированию изменений в образовательной системе и постановка перед ними задач	Август	Шахваранов В.И.
4	Информирование родителей (законных представителей) о введении ФГОС через проведение родительских собраний, сайт школы	апрель	Ершов А.М.
5	Экспертиза ресурсов школы для реализации новых ФГОС	октябрь	руководитель рабочей группы
6	Проведение экспертизы рабочих программ учебных предметов и внеучебной деятельности	до 01 сентября	заместители директора по курируемым предметным областям
8	Проектирование координационного плана по взаимодействию с другими организациями социальной сферы.	Сентябрь	руководитель рабочей группы
9	Уточнение перечня по обеспечению учебно-исследовательской и проектной деятельности (творческие конкурсы, научные общества, научно-практические конференции, олимпиады, национальные образовательные программы и другие формы), возможность получения практико-ориентированного результата	ноябрь	Матвеева Е.А.
11	Разработка перспективного плана-графика повышения квалификации педагогических и руководящих работников	август	Матвеева Е.А.
12	Обеспечение исполнения муниципальных, региональных нормативных, инструктивно-методических документов по вопросам внедрения ФГОС.	В теч реализации	руководитель рабочей группы

13	Проведение административных, производственных совещаний по вопросам введения ФГОС.	1 раз в четверть	Шахваранов В.И.
Нормативно-правовое обеспечение			
1	Разработка перечня локальных актов по организационно-правовому обеспечению реализации ФГОС	до апреля	руководитель рабочей группы
2	Разработка Основных образовательных программ НОО, ООО	до марта	Матвеева Е.А. Карандашова Е.В.
3	Приведение в соответствие с требованиями ФГОС должностные инструкции работников общеобразовательного учреждения	Август-сентябрь	Шахваранов В.И. Матвеева Е.А.
4	Разработка локальных актов ОУ, регламентирующих установление заработной платы работников, в том числе критерии установки стимулирующих надбавок и доплат, порядок и размер премий	Август-сентябрь	Шахваранов В.И. Лбова М.Е.
5	Формирование банка нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального, школьного уровней по вопросам введения ФГОС	в течение года	Матвеева Е.А. Карандашова Е.В.
6	Формирование перечня учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе Школы в соответствии с новыми ФГОС	январь	Гаврасова Т.Н.
Научно - методическое и кадровое обеспечение			
1	Ознакомление педагогического коллектива школы с нормативно- правовыми документами федерального, регионального, муниципального, школьного уровней по вопросам введения ФГОС.	по мере поступлен ия	Матвеева Е.А. Карандашова Е.В.
2	Курсовая подготовка, переподготовка для учителей по ФГОС	По плану-графику	Матвеева Е.А.
4	Участие в региональных конференциях, совещаниях, семинарах, круглых столах по проблемам введения ФГОС СОО	по отдельному плану	администраци я
7	Проведение индивидуальных консультаций для педагогов по вопросам разработки рабочих программ учебных предметов, курсов, реализуемых в рамках части формируемой участниками ОО; программ внеурочной деятельности.	постоянно, по запросам	Матвеева Е.А. руководители МО
11	Формирования банка методических разработок по вопросам введения ФГОС: обобщение опыта, методические разработки отдельных уроков и занятий внеурочной деятельности, выступления на конференциях, публикации	постоянно	Матвеева Е.А. Карандашова Е.В.
Материально-техническое и финансово-экономическое обеспечение			
1	Анализ условий и ресурсного обеспечения образовательных программ НОО, ООО в соответствии с требованиями ФГОС	до декабря	Матвеева Е.А. Чистякова М.Е.

2	Анализ соответствия материально-технической базы реализации ООП СОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательных учреждений	до декабря	Матвеева Е.А. Набокова Н.А. Чистякова М.Е.
4	Определение финансовых затрат (объем, направление) на подготовку и переход на ФГОС. Формирование бюджета школы с учетом нормативов, обеспечивающих реализацию ФГОС СОО	декабрь	Шахваранов В.И.
Учебно-методическое и информационное обеспечение			
1	Определение списка учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС.	март	Гаврасова Т.Н.
2	Комплектование библиотеки УМК по учебному плану ООП в соответствии с Федеральным перечнем	август	Гаврасова Т.Н.
3	Информационная поддержка всех участников образовательного процесса (создание и ведение электронных каталогов и полнотекстовых баз данных, поиск документов по любому критерию, доступ к электронным учебным материалам и образовательным ресурсам Интернета)	постоянно	Матвеева Е.А. Ершов А.М.
4	Обеспечение функционирования постоянно на сайте школы раздела по вопросам введения ФГОС.	с февраля	Ершов А.М.
5	Изучение общественного мнения (родителей (законных представителей) обучающихся) по вопросам введения новых стандартов	март	классные руководители
6	Информирование родителей обучающихся (законных представителей) о подготовке к внедрению ФГОС и результатах их ведения в ОУ через школьные газеты, буклеты, информационные стенды, родительские собрания.	с февраля	администрация
7	Использование школьного Интернет-сайта для публикации и размещения образовательных продуктов.	постоянно	администрация
Мониторинг готовности школы к реализации ФГОС			
1	Участие в мониторинге ФГОС (заполнение экспертной карты)	по отдельному плану	руководитель рабочей группы
2	Проведение мониторинга готовности ОУ к введению ФГОС	май	руководитель рабочей группы
3	Создание банка данных об учителях реализующих ФГОС (курсовая подготовка, уровень профессионального образования, квалификации, профстатуса, наличие навыков продвинутого пользователя ИКТ).	февраль	Матвеева Е.А. Карандашова Е.В.