

Утверждаю

Директор школы:

Хайрулина С.В.

Приказ № 19 от 04.03.2022г

**Положение
о рабочей группе по введению и реализации ФГОС
начального и основного общего образования
муниципального общеобразовательного учреждения
Николо-Шангской средней общеобразовательной
школа имени А.А. Ковалева
Шарьинского муниципального района Костромской области**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы Николо-Шангской средней общеобразовательной школы имени А.А. Ковалева по введению федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) начального и основного общего образования, утвержденных приказами Министерства просвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287.
- 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. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФГОС НОО и ООО, а также участия в мероприятиях по внедрению ФГОС НОО и ООО, которые организуют органы местного самоуправления, общественные объединения.
- 1.4. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом директора Николо-Шангской средней общеобразовательной школы имени А.А. Ковалева.

2. Цели и задачи деятельности 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:
 - 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 (здоровье 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 школьной рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФГОС НОО и ООО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, материально-техническое, финансово-экономическое);
- своевременное размещение информации по введению ФГОС НОО и ООО на сайте образовательной организации;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФГОС НОО и ООО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях структуры основных образовательных программ начального и основного общего образования, требованиях к качеству и результатам их усвоения.

3.2. Координационная:

- координация деятельности учителей 1–4-х, 5–9-х классов, системы оценки качества образования по основным направлениям деятельности по введению ФГОС НОО и ООО;
- определение механизма разработки и реализации образовательных программ начального и основного общего образования.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФГОС НОО и ООО на различных этапах;
- отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов оценивания результатов освоения образовательных программ начального и основного общего образования;
- рассмотрение проектов нормативных и организационно-правовых актов по вопросам введения ФГОС НОО и ООО.

4. Состав рабочей группы школы

4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя РГ, 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 руководитель рабочей группы.

4.3. Руководитель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников Николо-Шангской средней общеобразовательной школы имени А.А. Ковалева.

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 руководитель 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 руководитель рабочей группы и секретарь рабочей группы.
- 5.6. Окончательные версии проектов основных образовательных программ начального и основного общего образования рассматриваются на заседании педагогического совета Николо-Шангской средней общеобразовательной школы имени А.А. Ковалева.
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.

6. Правила 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 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 комитетом 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

- 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.