

Принято педагогическим советом
Протокол № 3 от «25». 02. 2022 г.

Утверждено:
директор МКОУ ДСОШ
М.А.Тазимагомедов
Приказ № 100 от «25». 02. 2022 г.



Положение о рабочей группе по введению обновленных ФГОС в 2022 году

1. Общие положения

- 1.1. 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 МКОУ ДСОШ.
- 1.2. Положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования работы рабочей группы по введению федерального государственного образовательного стандарта основного и среднего общего образования.
- 1.3. 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».
- 1.4. 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.
- 1.5. 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.
- 1.6. Положение о рабочей группе, ее состав утверждаются приказом директора школы.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

- 2.1. Основная цель создания рабочей группы - обеспечение системного подхода к введению Стандарта на ступени начального и основного общего образования в 2022 году
- 2.2. 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;
- организация экспериментальной работы по внедрению Стандарта;
- анализ и удовлетворение потребностей гимназии 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 (здоровье обучающихся, ресурсное обеспечение, условия и результаты образования);
- обеспечение взаимодействия гимназии с учреждениями дополнительного образования; совершенствование финансово-экономического механизма обеспечения деятельности гимназии 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

3.1. 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 образовательного процесса 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.

3.2. 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.

3.3. 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

- 4.1. 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.
- 4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет секретарь рабочей группы.
- 4.3. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом директора школы.

5. Организация работы рабочей группы школы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным приказом директора школы.
- 5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в четверть. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 5.3. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя 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. Координация мероприятий по введению Стандарта возлагается на должностных лиц, назначенных приказами директора школы.

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

- 7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план работы и протоколы заседаний.
- 7.2. Книгу протоколов 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.