

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
МОУ СОШ № 20
Протокол № 8 от 30.08.2021



**Положение
о рабочей группе по введению в МОУ СОШ № 20
ФГОС НОО и ФГОС НОО И ФГОС ООО,
утвержденных приказами Минпросвещения
от 31.09.2021 № 286 и 287**

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей группе по введению в **МОУ СОШ № 20 ФГОС НОО и ФГОС НОО И ФГОС ООО**, утвержденных приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и 287, (далее – рабочая группа) регламентирует деятельность рабочей группы при поэтапном введении в ОО (далее – школа) федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования, утвержденных приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и 287 (далее – ФГОС-2022).

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-2022 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-2022;
- ✓ определение условий для реализации ООП НОО и ООП ООО в соответствии со ФГОС-2022;
- ✓ создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность школы по введению ФГОС-2022;
- ✓ мониторинг качества обучения в период поэтапного введения ФГОС-2022 посредством анализа образовательно-воспитательной деятельности педагогов;
- ✓ реализация мероприятий, направленных на введение ФГОС-2022.

3. Функции рабочей группы

3.1. Экспертно-аналитическая:

- ✓ разработка проектов основных образовательных программ НОО и ООО в соответствии со ФГОС-2022;
- ✓ анализ и корректировка действующих и разработках новых локальных нормативных актов школы в соответствии со ФГОС-2022;
- ✓ анализ материально-технических, учебно-методических, психолого-педагогических, кадровых и финансовых условий школы на предмет их соответствия требованиям ФГОС-2022;
- ✓ разработка предложений мероприятий, которые будут способствовать соответствия условий школы требованиям ФГОС-2022;
- ✓ анализ информации о результатах мероприятий по введению в школе ФГОС-2022

3.2. Координационно-методическая:

- координация деятельности педагогов, работающих с учащимися 1-4-х, 5-9-х классов, в рамках введения ФГОС-2022;
- оказание методической поддержки педагогам при разработке компонентов основных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС-2022.

3.3. Информационная:

- ✓ своевременное размещение информации по введению ФГОС-2022 на сайте школы;
- ✓ разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и результатов введения в школе ФГОС-2022.

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 Управляющего совета, 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-2022;

✓ соблюдать законодательство Российской Федерации и, 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-2022.

5.2. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану введения в школе ФГОС-2022, утвержденному директором школы, а также плану, принятому на первом заседании рабочей группы и утвержденному руководителем рабочей группы.

5.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть..

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

5.5. Для учета результатов голосования заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 членов рабочей группы. Результат голосования определяется 2/3 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 оформляются протоколом.

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