


АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЧЕРВЛЕННО – УЗЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

366117, ЧР, Шелковской муниципальный район, ст. Червленая – Узловая ул. Ленина, 15 cherv.uzel@mail.ru тел.8(928)-087-34-46

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
(протокол от 15.01.2022 г. № 4)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Червленно –
Узловская СОШ» от 15.01.2022 № 8
 А.М.Осмаев



**Положение
о рабочей группе по введению и реализации ФГОС
начального и основного общего образования нового поколения.**

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей группе по введению 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 МБОУ «Червленно - Узловская СОШ» (далее – школа) федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования, утвержденных приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и 287 (далее – ФГОС НОО и ООО).

1.2. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФГОС НОО и ООО, а также обеспечения взаимодействия между управлением образования, образовательными организациями, общественными объединениями.

2. Цели и задачи рабочей группы

2.1. Основная цель рабочей группы – обеспечить системный подход к введению ФГОС на уровнях начального и основного общего образования с учетом имеющихся в школе ресурсов.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- Создание нормативной и организационно – правовой базы, регламентирующей деятельность образовательных организаций по ведению ФГОС НОО и ООО;
- определение условий для реализации ООП НОО и ООП ООО в соответствии со ФГОС;
- анализ и удовлетворение потребностей МБОУ «Червленно – Узловская СОШ» в подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учетом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса;

- контроль за разработкой основных образовательных программ НОО и ООО;
- мониторинг качества обучения по ФГОС НОО и ООО посредством анализа образовательно – воспитательной деятельности образовательных организаций;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФГОС НОО и ООО.

3. Функции рабочей группы

3.1. Экспертно-аналитическая:

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

3.2. Координационно-методическая:

- координация деятельности образовательной организации по разработке и внедрению основных образовательных программ в соответствии с ФГОС НОО и ООО;
- оказание методической поддержки педагогам при разработке компонентов основных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС;
- формирование новых подходов к системе оценки качества образования по основным направлениям деятельности.

3.3. Информационная:

- своевременное размещение информации по введению ФГОС на сайте школы;
- разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и результатов введения в школе ФГОС;
- информирование разных категорий участников образовательных отношений о содержании и особенностях новых ФГОС, структуры основных образовательных программ НОО и ООО, требованиях к качеству и результатам их усвоения.

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;
- соблюдать законодательство Российской Федерации и Чеченской Республики, 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.

5.2. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану введения в школе ФГОС, 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 раз в четверть.

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

5.5. Заседание рабочей группы оформляется протоколом. Протоколы заседания рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы. Протоколы подписывают руководитель секретарь рабочей группы.

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.