



Утверждаю:

Директор МБОУ «Сосновская СОШ»

Мелехина Р.А.

Протокол пед. Совета № 1 от 31.08. 2021.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по введению федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования

1. Общие положения

- 1.1. Положение о рабочей группе по введению федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее – Положение) определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы по введению ФГОС нового образца (далее Рабочая группа) в МБОУ «Сосновская СОШ» (далее – Школа).
- 1.2. Рабочая группа создается в Школе для рассмотрения вопросов:
 - создание организационных условий внедрения ФГОС нового образца;
 - организационно-правовое обеспечение внедрения ФГОС нового образца;
 - методическое обеспечение внедрения ФГОС нового образца;
 - мониторинговое сопровождение внедрения ФГОС нового образца;
 - кадровые условия внедрения ФГОС нового образца;
 - финансовые и материально-технические условия внедрения ФГОС нового образца;
 - информационное обеспечение внедрения ФГОС нового образца.
- 1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФГОС нового образца, а также обеспечения взаимодействия между муниципальными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями при рассмотрении вопросов, связанных с введением ФГОС нового образца.
- 1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, указами и распоряжениями Президента РФ, региональными и муниципальными нормативными и правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи деятельности Рабочей группы

- 2.1. Цель создания Рабочей группы - обеспечение системного подхода к введению ФГОС нового образца.
- 2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:
 - организация, регулирование и планирование инновационной деятельности школы в соответствии с направлениями работы по введению ФГОС нового образца;

- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность образовательного учреждения по введению ФГОС нового образца;
- организация экспериментальной работы по внедрению ФГОС нового образца;
- анализ и удовлетворение потребностей школы в подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учетом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательной деятельности;
- мониторинг первоначального состояния, динамики и результатов деятельности школы по направлениям реализации основных образовательных программ (здоровье учащихся, ресурсное обеспечение, условия и результаты образования);
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФГОС нового образца с учётом действующих программ;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательной деятельности о ходе внедрения ФГОС нового образца.

3. Функции Рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФГОС нового образца (нормативно-правовое, финансово-экономическое, кадровое, методическое);
- разъяснение общественности, участникам образовательной деятельности перспектив и эффектов введения ФГОС нового образца;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях структуры основных образовательных программ, требованиях к качеству и результатам их усвоения.

3.2. Координационная:

- координация деятельности учителей, представителей муниципальной методической службы, системы оценки качества образования;
- определение механизма реализации основных образовательных программ;
- координация деятельности школы по взаимодействию с управлением образования, службами, отвечающими за реализацию конкретных направлений в ходе введения ФГОС нового образца.

4. Состав рабочей группы школы

- 4.1. В состав Рабочей группы входят: руководитель, его заместитель, секретарь и члены Рабочей группы.
- 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.

6. Права и обязанности членов Рабочей группы

- 6.1. 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 ФГОС нового образца, 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

- 7.1. Документами рабочей группы являются план работы .
- 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.
- 7.4. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в течение трех лет.