

Принято на педагогическом совете
МБОУ «ООШ ст.Миннибаево»
протокол № 2 от 05.11.2021 г.

«Утверждаю»
Директор
МБОУ «ООШ ст.Миннибаево»
Ф.Д.Шамсетдинова
Введено в действие приказом
директора МБОУ «ООШ ст.Миннибаево»
№ 193 от 05.11.2021 г.

**Положение
о рабочей группе по введению и реализации ФГОС
начального и основного общего образования
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа ст. Миннибаево»
Альметьевского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «ООШ ст. Миннибаево» по введению федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) начального и основного общего образования, утвержденных приказами Минпросвещения 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.

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 утверждает директор МБОУ «ООШ ст.Миннибаево»

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;
- разработка основных образовательных программ НОО и ООО в соответствии с ФГОС;
- 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;
- разработка проектов основных образовательных программ НОО и ООО в соответствии с ФГОС;
- 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 педагоги начальной и основной школы.

4.2 Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет директор школы.

4.3 Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников МБОУ «ООШ ст. Миннибаево».

5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1 Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с данным положением.

5.2 Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в четверть. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3 Заседание рабочей группы ведет председатель.

5.4 Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует 75% состава рабочей группы.

5.5 Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены рабочей группы.

5.6 Окончательные версии проектов основных образовательных программ начального и основного общего образования рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «ООШ ст. Миннибаево».

5.7 Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет директор школы.

6. Права 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 Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ других работников школы с согласия руководителя рабочей группы.

6.2. 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 Республики Татарстан, локальные нормативные акты школы.

7. Документы рабочей группы школы

7.1 Обязательными документами рабочей группы являются 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.