

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Гостинопольская основная общеобразовательная школа»

Рассмотрено
в качестве локального правового акта
МОБУ "Гостинопольская основная
общеобразовательная школа"
на педагогическом совете школы
от 01.03.2022 года № 5

Утверждено
приказом МОБУ «Гостинопольская
основная общеобразовательная школа»
от 03.03.2022 года № 24.2ОД

**Положение
о рабочей группе по введению федеральных государственных
образовательных стандартов начального и основного общего образования
в МОБУ «Гостинопольская основная общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1. Положение о рабочей группе по введению федеральных государственных образовательных стандартов начального и основного общего образования в МОБУ «Гостинопольская основная общеобразовательная школа» (далее – Положение) регламентирует деятельность рабочей группы при поэтапном введении в МОБУ «Гостинопольская основная общеобразовательная школа» (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).

2. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Правительства Ленинградской области, комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, настоящим Положением.

2. Цели и задачи рабочей группы

1. Основная цель рабочей группы – обеспечить системный подход к введению ФГОС НОО и ООО с учетом имеющихся в школе ресурсов.

2. Основными задачами рабочей группы являются:

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

3. Функции рабочей группы

1. Экспертно-аналитическая:

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

2. Координационно-методическая:

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

3. Информационная:

- разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и результатов введения в школе ФГОС НОО и ООО.

4. Права и обязанности рабочей группы

1. В процессе работы рабочая группа имеет право:
 - запрашивать у работников школы необходимую информацию;
 - привлекать к исполнению поручений других работников школы с согласия руководителя рабочей группы или директора школы;
2. В процессе работы рабочая группа обязана:
 - выполнять поручения в срок, установленный директором школы;
 - следить за качеством информационных, юридических и научно-методических материалов, получаемых в результате проведения мероприятий по введению ФГОС НОО и ООО.

5. Организация деятельности рабочей группы

1. В состав рабочей группы могут входить педагогические и иные работники школы, количественный состав не менее 5 человек.
2. Руководитель рабочей группы и его заместитель выбираются из состава рабочей группы, утвержденным приказом директора школы, на первом заседании рабочей группы.
3. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану, принятому на первом заседании рабочей группы.
4. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть.
5. Заседание рабочей группы проводит руководитель рабочей группы либо по его поручению заместитель руководителя рабочей группы.
6. Для учета результатов голосования заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов рабочей группы. Результат голосования определяется с учетом голосов руководителя рабочей группы и его заместителя.
7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы и директор школы.

6. Делопроизводство

1. Заседание рабочей группы оформляется протоколом.
2. Протоколы составляет секретарь, выбранный на заседании член рабочей группы. Подписывают протокол члены рабочей группы, присутствовавшие на заседании.

7. Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором школы и действует бессрочно.
2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами школы.