

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СОШ №1
им. в.С. Устинова
Н.Л. Чернышева

**Положение о рабочей группе по введению и реализации обновленных
ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО
в МБОУ СОШ №1 им. В.С.Устинова**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ СОШ №1 им.В.С. Устинова по введению федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденных приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 , № 287, от 12.08.2022 № 732.

1.2. Рабочая группа по введению ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – рабочая группа) создается для рассмотрения вопросов по внедрению ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в образовательном учреждении: «Организационное обеспечение внедрения ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО», «Методическое обеспечение внедрения ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО», «Кадровое обеспечение внедрения ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО», «Информационное обеспечение внедрения ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО».

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО, а также участия в мероприятиях по внедрению ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО, 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 утверждаются приказом директора МБОУ СОШ №1 им. В.С. Устинова.

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, ФГОС ООО и ФГОС СОО;
- 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, ФГОС ООО и ФГОС СОО с учетом действующих программ;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе внедрения ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.

3. Функции школьной рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, материально-техническое, финансово-экономическое);
- своевременное размещение информации по введению ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО на сайте образовательной организации;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях структуры основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, требованиях к качеству и результатам их усвоения.

3.2. Координационная:

- координация деятельности учителей 1–4-х, 5–9-х и 10-11-х классов, системы оценки качества образования по основным направлениям деятельности по введению ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО;
- определение механизма разработки и реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО на различных этапах;
- отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов оценивания результатов освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- рассмотрение проектов нормативных и организационно-правовых актов по вопросам введения ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.

4. Состав рабочей группы школы

- 4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.
- 4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.
- 4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников МБОУ СОШ №1 им. В.С. Устинова.

5. Организация деятельности рабочей группы школы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора образовательной организации.
- 5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 5.3. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.
- 5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.
- 5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.
- 5.6. Окончательные версии проектов основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования рассматриваются на заседании педагогического совета муниципального бюджетного образовательного учреждения МБОУ СОШ №1 им. В.С. Устинова.
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

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, ФГОС ООО и ФГОС СОО, 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 школы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются дорожная карта и 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