

**Положение о рабочей группе по введению в БМАОУ СОШ №11
федеральных государственных образовательных стандартов начального
общего и основного общего образования, утвержденных приказами
Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и 287**

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей группе по введению в БМАОУ СОШ № 11 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 БМАОУ СОШ № 11 (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.

2. Цели и задачи рабочей группы

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработка основных образовательных программ НОО и ООО в соответствии с ФГОС НОО и ООО;
- определение условий для реализации ООП НОО и ООП ООО в соответствии со ФГОС НОО 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 в БМАОУ СОШ № 11.

3. Функции рабочей группы

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. Информационная:

- своевременное размещение информации по введению ФГОС НОО и ООО на сайте школы;
- разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и результатов введения в школе ФГОС НОО и ООО.

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 НОО и ООО;
- соблюдать законодательство Российской Федерации и Свердловской области, 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 НОО и ООО.

5.2. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану введения в школе ФГОС НОО и ООО, 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 раза в четверть.

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

5.5. Для учета результатов голосования заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует 80% членов рабочей группы.

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы и директор школы.

6. Делопроизводство

6.1. Заседание рабочей группы оформляется протоколом.

6.2. Протоколы составляет выбранный на заседании член рабочей группы. Подписывают протокол члены рабочей группы, присутствовавшие на заседании.

7. Изменения и дополнения в Положение

7.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора образовательной организации.