

**ПОЛОЖЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

с. Аллерой

**о рабочей группе по введению  
обновленных ФГОС НОО и ООО**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о рабочей группе по введению 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 МБОУ «Аллеровская ОШ» (далее – школа) обновленных федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования, утвержденных приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и 287 (далее – ФГОС-2021).

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 обновленных ФГОС 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 обновленных ФГОС;
- определение условий для реализации ООП НОО и ООП ООО в соответствии с обновленных ФГОС;
- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность школы по введению обновленных ФГОС;

- мониторинг качества обучения в период поэтапного введения обновленных ФГОС посредством анализа образовательно-воспитательной деятельности педагогов;
- реализация мероприятий, направленных на введение обновленных ФГОС;

### **3. Функции рабочей группы**

#### **3.1. Экспертно-аналитическая:**

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

#### **3.2. Координационно-методическая:**

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

#### **3.3. Информационная:**

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

### **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 обновленных ФГОС;
- соблюдать законодательство Российской Федерации и Чеченской Республики, 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 обновленных ФГОС.

5.2. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану введения в школе обновленных ФГОС, 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 раз в триместр.

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 \_\_6\_\_ членов рабочей группы. Результат голосования определяется 6\_\_ голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы с учетом голосов руководителя рабочей группы и его заместителя.

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.