|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | Приложение  к приказу *МБОУ Школа № 3*  от *04.10.2021* № *937* |      |  |  | | --- | --- | | СОГЛАСОВАНО  *Педагогическим советом*  (*протокол от 29.11.2021 № 3*) | УТВЕРЖДЕНО  приказом  *от 29.11.2021 №76* |       **Положение о рабочей группе по введению в  МБОУ «Суземская СОШ №1 имени Героя Советского Союза генерал-майора И.Г. Кобякова» 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 **МБОУ «Суземская СОШ №1 имени Героя Советского Союза генерал-майора И.Г. Кобякова»** федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования, утвержденных [приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/607175842/) и 287, (далее – рабочая группа) регламентирует деятельность рабочей группы при поэтапном введении в МБОУ Школа № 3 (далее – школа) федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования, утвержденных [приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/607175842/) и [№ 287](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/607175848/) (далее – ФГОС-21).  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-21](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/607175848/) 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 со [ФГОС-21](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/607175848/); * определение условий для реализации ООП НОО и ООП ООО в соответствии со [ФГОС-21](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/607175848/); * создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность школы по введению [ФГОС третьего](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/607175848/) поколения; * мониторинг качества обучения в период поэтапного введения [ФГОС-21](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/607175848/) посредством анализа образовательно-воспитательной деятельности педагогов; * реализация мероприятий, направленных на введение [ФГОС-21](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/607175848/);   **3. Функции рабочей группы**  3.1. Экспертно-аналитическая:   * разработка проектов основных образовательных программ НОО и ООО в соответствии со [ФГОС-21](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/607175848/); * анализ и корректировка действующих и разработках новых локальных нормативных актов школы в соответствии с [ФГОС-21](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/607175848/); * анализ материально-технических, учебно-методических, психолого-педагогических, кадровых и финансовых условий школы на предмет их соответствия требованиям [ФГОС-21](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/607175848/); * разработка предложений мероприятий, которые будут способствовать соответствия условий школы требованиям [ФГОС-21](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/607175848/); * анализ информации о результатах мероприятий по введению в школе [ФГОС-21](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/607175848/)   3.2. Координационно-методическая:   * координация деятельности педагогов, работающих с учащимися 1–4-х, 5–9-х классов, в рамках введения [ФГОС-21](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/607175848/); * оказание методической поддержки педагогам при разработке компонентов основных образовательных программ в соответствии с требованиями[ФГОС-21](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/607175848/) .   3.3. Информационная:   * своевременное размещение информации по введению [ФГОС-21](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/607175848/) на сайте школы; * разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и результатов введения в школе [ФГОС-21](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/607175848/).   **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-21](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/607175848/)я; * соблюдать законодательство Российской Федерации, Брянской 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-21](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/607175848/).  5.2. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану введения в школе [ФГОС-21](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/607175848/), 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 *одного раза в месяц*.  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 *не менее половины* членов рабочей группы. Результат голосования определяется *простым большинством* 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 оформляются протоколом.  6.2. Протоколы составляет выбранный на заседании член рабочей группы. Подписывают протокол члены рабочей группы, присутствовавшие на заседании. |