

Согласовано
Педагогическим советом
Протокол № 5 от 10.01.2022г.

Утверждено
Директор МБОУ НСОШ №30:
Паршина Т.А.

Положение о рабочей группе по обеспечению перехода МБОУ НСОШ №30 на обновленные ФГОС-2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Николаевской средней общеобразовательной школы №30 (далее – школа) по обеспечению перехода на обновленные федеральные государственные стандарты начального и основного общего образования (далее – ФГОС-2021), утвержденные приказами Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 №286 и №287.

1.2. Рабочая группа по обеспечению перехода на обновленные ФГОС-2021 (далее – рабочая группа) создается для рассмотрения вопросов по внедрению ФГОС НОО и ООО в школе: «Организационное обеспечение внедрения ФГОС НОО и ООО», «Нормативно-правовое обеспечение внедрения ФГОС НОО и ООО», «Методическое обеспечение внедрения ФГОС НОО и ООО», «Кадровое обеспечение внедрения ФГОС НОО и ООО», «Информационное обеспечение внедрения ФГОС НОО и ООО».

1.3. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

1.4. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются директором школы.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель рабочей группы – обеспечить системный подход к переходу на обновленные ФГОС-2021 на уровнях начального общего и основного общего образования с учетом имеющихся в школе ресурсов, условий и возможностей в соответствии с Планом действий МБОУ НСОШ №30 по обеспечению перехода на обновленные ФГОС-2021 на 2021-2022 уч.г. и перспективу 2022-2027г.г.

2.2 Основными задачами рабочей группы являются:

- Разработка Программы начального общего образования² и Программы основного общего образования³ в соответствии с требованиями обновленных ФГОС-2021;
- Определение условий для реализации Программы начального общего и Программы основного общего образования в соответствии с обновленными ФГОС-2021;
- Внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с обновленными ФГОС-2021;
- Анализ и удовлетворение потребностей школы в подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учетом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса;

² п. 13 ФГОС НОО (утв. Приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 №286); ³ п. 32 ФГОС ООО (утв. Приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 №287)

- Мониторинг первоначального состояния, динамики и результатов деятельности школы по направлениям реализации основных образовательных программ школы (здоровье учащихся, ресурсное обеспечение, условия и результаты образования);
- Обеспечение координации мероприятий, направленных на введение обновленных ФГОС-2021 с учетом действующих программ;
- Создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе внедрения обновленных стандартов.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- Формирование банка информации по направлениям введения обновленных ФГОС-2021 (нормативно-правовое, кадровое, методическое, материально-техническое, финансово-экономическое);
- Своевременное размещение информации по введению обновленных ФГОС-2021 на сайте школы;
- Разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения обновленных ФГОС-2021;
- Информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях структуры основных образовательных программ начального общего и основного общего образования, требованиях к качеству и результатам их усвоения.

3.2. Координационная:

- Координация деятельности учителей 1-4, 5-9 классов, системы оценки качества образования по основным направлениям деятельности по введению обновленных ФГОС-2021;
- Определение механизма разработки и реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- Мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения обновленных ФГОС-2021 на различных этапах;
- Отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов оценивания результатов освоения образовательных программ начального и основного общего образования;
- Рассмотрение проектов нормативных и организационно-правовых актов по вопросам введения обновленных ФГОС-2021.

4. Состав рабочей группы

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 и его заместитель.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора школы из числа педагогических работников МБОУ НСОШ №30.

5. Права и обязанности рабочей группы

5.1. В процессе работы рабочая группа имеет право:

- Запрашивать у работников школы необходимую информацию;

- При необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей Управляющего совета, Совета обучающихся;
 - Привлекать к исполнению поручений других работников школы с согласия руководителя рабочей группы.
- 5.2. В процессе работы рабочая группа обязана:
- Выполнять поручения установленного регламента, определенного директором;
 - Проводить экспертизу и мониторинг за качеством информационных, юридических и научно-методических материалов, получаемых в результате проведения мероприятий в рамках Плана действий по обеспечению перехода на обновленные ФГОС-2021;
 - Соблюдать федеральное и региональное законодательство, локальные нормативные акты школы.

6. Организация деятельности рабочей группы

- 6.1. Руководитель и члены рабочей группы утверждаются приказом директора школы. В состав рабочей группы могут входить педагогические и иные работники школы. Рабочая группа действует на период обеспечения перехода на обновленные ФГОС-2021.
- 6.2. Деятельность рабочей группы осуществляется по Плану мероприятий по обеспечению перехода школы на обновленные ФГОС-2021, утвержденному приказом директора школы, а также по плану, принятому на первом заседании рабочей группы и утвержденному руководителем рабочей группы.
- 6.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.
- 6.4. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы либо по его поручению заместитель руководителя рабочей группы.
- 6.5. Для учета результатов голосования заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует 80% членов рабочей группы. Результат голосования определяется простым подсчетом голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы с учетом голосов руководителя рабочей группы и его заместителя.
- 6.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.

7. Делопроизводство

- 7.1. Заседание рабочей группы оформляется протоколом.
- 7.2. Протокол составляет выбранный на заседании член рабочей группы. Подписывают протокол члены рабочей группы, присутствующие на заседании.

8. Изменения и дополнения в положение

- 8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора школы.