

РАССМОТРЕНО
заседание педагогического совета
протокол №
от

УТВЕРЖДЕНО
директор МКОУ НОШ-ДС ЭМР
Андриенко С.В. _____
приказ № от

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,
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Нидымская основная школа – детский сад»
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей группе по введению в МКОУ НОШ-ДС ЭМР 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 МКОУ НОШ-ДС ЭМР (далее – ОУ) 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 ФГОС-2021 на уровнях начального и основного общего образования с учетом имеющихся в ОУ ресурсов.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

разработка основных образовательных программ НОО и ООО в соответствии со ФГОС-2021;

определение условий для реализации ООП НОО и ООП ООО в соответствии со ФГОС-2021;

создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность ОУ по введению ФГОС-2021;

мониторинг качества обучения в период поэтапного введения ФГОС-2021 посредством анализа образовательно-воспитательной деятельности педагогов;

реализация мероприятий, направленных на введение ФГОС-2021.

3. Функции рабочей группы

3.1. Экспертно-аналитическая:

разработка проектов основных образовательных программ НОО и ООО в соответствии с ФГОС-2021;

анализ и корректировка действующих и разработка новых локальных нормативных актов ОУ в соответствии с ФГОС-2021;

анализ материально-технических, учебно-методических, психолого-педагогических, кадровых и финансовых условий ОУ на предмет их соответствия требованиям ФГОС-2021;

разработка предложений, которые будут способствовать соответствию условий ОУ требованиям ФГОС-2021;

анализ информации о результатах мероприятий по введению в ОУ ФГОС-2021.

3.2. Координационно-методическая:

координация деятельности педагогов, работающих с учащимися 1–4-х, 5–9-х классов, в рамках введения ФГОС-2021;

оказание методической поддержки педагогам при разработке компонентов основных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС-2021.

3.3. Информационная:

своевременное размещение информации по введению ФГОС-2021 на сайте ОУ;

разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и результатов введения в ОУ ФГОС-2021.

4. Права и обязанности рабочей группы

4.1. В процессе работы рабочая группа имеет право:

запрашивать у работников ОУ необходимую информацию;

при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей Совета родителей, Совета обучающихся;

привлекать к исполнению поручений других работников ОУ с согласия руководителя рабочей группы или директора ОУ.

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-2021;
соблюдать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты ОУ.

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 ОУ. Рабочая группа действует на период введения в ОУ ФГОС-2021.

5.2. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану введения в ОУ ФГОС-2021, утвержденному директором ОУ, 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 ОУ.

6. Делопроизводство

6.1. Заседание рабочей группы оформляется протоколом.

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