Приложение 1 к приказу МБОУ гимназии № 103
г. Минеральные Воды от 12.10.2021 года № 386/2

Положение о рабочей группе по введению в МБОУ гимназии № 103 г. Минеральные Воды федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования, утвержденных приказами Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 и № 287

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей группе по введению в МБОУ гимназии № 103 г. Минеральные Воды федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования, утвержденных приказами Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 и 287, (далее – рабочая группа) регламентирует деятельность рабочей группы при поэтапном введении в МБОУ гимназии № 103 г. Минеральные Воды (далее – Учреждение) федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования, утвержденных приказами Минпросвещения России 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 ФГОС2021 на уровнях начального общего и основного общего образования с учетом имеющихся в Учреждении ресурсов.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

• разработка основных ООП НОО и ООО в соответствии с ФГОС-2021;

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

• создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность Учреждения 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 со ФГОС-2021;

• анализ и корректировка действующих и разработках новых локальных нормативных актов Учреждения в соответствии со ФГОС-2021;

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

• разработка предложений о мероприятиях, которые будут способствовать соответствия условий Учреждения требованиям ФГОС-2021;

• анализ информации о результатах мероприятий по введению в Учреждении 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 Учреждения;

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

4. Права и обязанности рабочей группы

4.1. В процессе работы рабочая группа имеет право:

• запрашивать у работников Учреждения необходимую информацию;

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

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

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 ФГОС2021;

• соблюдать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты Учреждения.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Состав рабочей группы утверждаются приказом директора. В состав рабочей группы могут входить педагогические и иные работники Учреждения. Рабочая группа действует на период введения в Учреждении ФГОС-2021.

5.2. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану введения в Учреждении ФГОС2021, утвержденному директором Учреждения;

5.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

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 больше половины членов рабочей группы. Результат голосования определяется 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.

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.