

Согласованно»
Председатель трудового коллектива
Баранихина Е.А.

«30» января 2023 года



«Утверждаю»
Директор МБОУ «Краснозаводская
средняя образовательная школа №1»
Домушней Л.П.
«30» января 2023 года

**Положение
о рабочей группе по введению
федерального государственного образовательного стандарта начального, основного
среднего общего образования**

1. Общие положения

Положение о рабочей группе по введению федерального государственного образовательного стандарта НОО, ООО, СОО (далее - рабочая группа) регламентирует деятельность рабочей группы при введении МБОУ «Краснозаводская средняя образовательная школа №1» (далее – школа) федерального государственного образовательного стандарта НОО, ООО, СОО. 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 НОО, ООО, СОО на уровне начального, основного, среднего общего образования с учетом имеющихся в школе ресурсов.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- Разработка основных образовательных программ НОО, ООО, СОО в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО
- Определение условий для реализации ООП в соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО
- Создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность школы по введению ФГОС НОО, ООО, СОО
- Мониторинг качества обучения в период поэтапного введения ФГОС НОО, ООО, СОО посредством анализа образовательно-воспитательной деятельности педагогов
- Реализации мероприятий, направленных на введение ФГОС НОО, ООО, СОО.

3. Функции рабочей группы

3.1. Экспертно-аналитическая:

- Разработка проекта ООП в соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО
- Анализ и корректировка действующих и разработка новых локальных нормативных актов школы в соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО
- Анализ материально-технических, учебно-методических, психолого-педагогических, кадровых и финансовых условий школы на предмет их соответствия требованиям с ФГОС НОО, ООО, СОО
- Разработка предложений мероприятий, которые будут способствовать соответствия условий школы требованиям с ФГОС НОО, ООО, СОО
- Анализ информации о результатах мероприятий по введению в школе с ФГОС НОО, ООО, СОО

3.2. Координационно-методическая:

- Координация деятельности педагогов, работающих с учащимися 1-11 классов, в рамках введения с ФГОС НОО, ООО, СОО
- Оказание методической поддержки педагогам при разработке компонентов основных образовательных программ в соответствии с требованиями с ФГОС НОО, ООО, СОО

3.3. Информационная:

- Своевременное размещение информации по введению с ФГОС НОО, ООО, СОО на сайте школы;
- Разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и результатов введения в школе с ФГОС НОО, ООО, СОО.

4. Права и обязанности рабочей группы

4.1. В процессе работы рабочая группа имеет право:

- Запрашивать у работников школы необходимую информацию;
- 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 с ФГОС НОО, ООО, СОО
- Соблюдать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты школы

5. Организация деятельности рабочей группы

- 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 с ФГОС НОО, ООО, СОО

5.2. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану введения в школе с ФГОС НОО, ООО, СОО, 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. Заседания 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 оформляется протоколом.

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

**План мероприятий
по реализации обновленных ФГОС на 2022-2023 учебный год**

Наименование мероприятия	Показатели (результат)	Сроки	Ответственный
1. Организационно-управленческая деятельность			
Заседание рабочей группы по вопросам реализации ФГОС в школе	Проведено не менее 3-х заседаний	Октябрь – май	Зам.директора по УВР
Актуализация плана мероприятий по реализации обновленных ФГОС	Актуализирован план мероприятий	Май, 2023	Рабочая группа
Проведение совещаний при директоре по вопросам реализации обновленных ФГОС	Проведено не менее 3-х совещаний	1 раз в триместр	Заместитель директора по УВР
Проведение мониторинга готовности школы к реализации ФГОС с 1 сентября 2023 года	Подготовлена аналитическая справка по итогам мониторинга	Январь-август 2023	Заместитель директора по УВР
Проведение тематического педагогического совета о реализации обновленных ФГОС	Протокол проведения педагогического совета	Апрель, 2023	Администрация школы
Заседания методического совета по организации работы школы по реализации обновленных ФГОС	Протоколы заседаний методсовета	В течение учебного года	Директор, заместители директора, руководители ШМО
2. Работа с педагогами			
Размещение актуальной информации о реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО	На сайте актуальная информация о реализации обновленных ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, редактор сайта
Организация и проведение мероприятий для педагогов школы по вопросам введения и реализации обновленных ФГОС	Приняли участие 100% педагогов, приступающих к реализации ФГОС с 01.09.2023	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, педагоги
3. Информационно-методическое сопровождение			
Проведение педагогического совета «Актуальные вопросы образования как ориентир в работе педагога: реализация обновленных ФГОС»	Протокол проведения обновленных ФГОС	Август, 2022	Заместитель директора по УВР, педагоги
Актуализация планов работы школьных методических объединений (далее	Актуальные планы работы ШМО	Сентябрь, 2022	руководители ШМО

ШМО) по вопросам реализации обновленных ФГОС			
Организация и проведение информационно-просветительской работы по вопросам реализации обновленных ФГОС	Размещена информация на электронных ресурсах	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
4. Организационно-методическое сопровождение			
Проверка и коррекция локальных нормативных актов	Нормативные локальные акты проверены и скорректированы	Декабрь – апрель, 2023	Директор, заместители директора
Оценка ресурсов школы	Убедиться, что ресурсов достаточно для перехода	Декабрь – апрель, 2023	Заместители директора, специалист по кадрам, бухгалтер
Разработка проекта ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Подготовить проект и рассмотреть его	Январь-март, 2023	Замдиректора по УВР, руководители ШМО
Утверждение ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Рассмотреть проекты, при необходимости доработать, утвердить в новой редакции	Июнь – август, 2023	Директор, замдиректора по УВР
Ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Зафиксировать факт ознакомления в протоколах родительских собраний	Апрель – июнь, 2023	Замдиректора по УВР, классные руководители, руководители ШМО