


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НОВОТЕРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ  
СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА ЭЛЬМУРЗЫ ХАМИДОВА»**

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
Протокол № 3  
от «10» 12. 2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
МБОУ «Новотерская СОШ  
им. Э.Хамидова»  
 З.А.Идрисова  
Приказ № 181 от «23» 12.2021 г.

**Положение  
о рабочей группе по введению и реализации ФГОС  
основного общего образования**

**1. Общие положения**

Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «Новотерская СОШ им.Э.Хамидова» по введению федеральных государственных образовательных стандартов (далее — ФГОС) основного общего образования, утвержденных приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 287.

- 1.1. Рабочая группа по введению ФГОС основного общего образования (далее рабочая группа) создается для рассмотрения вопросов по внедрению ФГОС ООО в образовательном учреждении: «Организационное обеспечение внедрения ФГОС ООО», «Нормативно-правовое обеспечение внедрения ФГОС ООО», «Методическое обеспечение внедрения ФГОС ООО», «Кадровое обеспечение внедрения ФГОС ООО», «Информационное обеспечение внедрения ФГОС ООО», «Материально-техническое обеспечение внедрения ФГОС ООО», «Финансово-экономическое обеспечение внедрения ФГОС ООО».
- 1.2. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФГОС ООО, а также участия в мероприятиях по внедрению ФГОС ООО, которые организуют органы местного самоуправления, общественные объединения.
- 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 приказом директора МБОУ «Новотерская СОШ им.Э.Хамидова».

**2. Цели и задачи деятельности рабочей группы**

- 2.1. Основная цель создания рабочей группы — обеспечение системного к подхода введению ФГОС на уровнях основного общего образования.
- 2.2. Основными задачами рабочей группы являются:
  - внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФГОС ООО;
  - анализ и удовлетворение потребностей школы в подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учетом динамики

- мониторинг первоначального состояния, динамики и результатов деятельности школы по направлениям реализации основных образовательных программ образовательной организации (здоровье обучающихся, ресурсное обеспечение, условия и результаты образования);
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФГОС ООО с учетом действующих программ;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе внедрения ФГОС ООО.

### **3. Функции школьной рабочей группы**

#### **3.1. Информационная:**

- формирование банка информации по направлениям введения ФГОС ООО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, материально-техническое, финансово-экономическое);
- своевременное размещение информации по введению ФГОС ООО на сайте образовательной организации;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФГОС ООО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях структуры основных образовательных программ начального и основного общего образования, требованиях к качеству и результатам их усвоения.

#### **3.2. Координационная:**

- координация деятельности учителей 5-9-х классов, системы оценки качества образования по основным направлениям деятельности по введению ФГОС ООО;
- определение механизма разработки и реализации образовательных программ начального и основного общего образования.

#### **3.3. Экспертно-аналитическая:**

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФГОС ООО 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 ФГОС ООО.

### **4. Состав рабочей группы школы**

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.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников МБОУ «Новотерская СОШ им. Э.Хамидова».

## **5. Организация деятельности рабочей группы школы**

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора образовательной организации.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательные версии проектов основных образовательных программ начального и основного общего образования рассматриваются на заседании педагогического совета муниципального бюджетного образовательного учреждения «Новотерская СОШ им.Э.Хамидова».

Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

## **6. Права и обязанности членов рабочей группы школы**

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет в пределах своей компетенции право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФГОС ООО, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки педагогов-новаторов.

## **7. Документы рабочей группы школы**

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются дорожная карта и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

## **8. Изменения и дополнения в Положение**

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