

**Положение о рабочей группе по поэтапному введению и реализации
ФГОС НОО и ФГОС ООО, утвержденными приказами
Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и 287,
в общеобразовательной школе при Посольстве России в Швеции**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы при поэтапном введении и реализации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования и основного общего образования, утвержденными приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и 287, обучения обучающихся общеобразовательной школы при Посольстве России в Швеции (далее – рабочая группа, ФГОС-2021).

1.2. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. Рабочая группа по введению обновлённых ФГОС начального и основного общего образования (далее – рабочая группа) создается для рассмотрения вопросов по внедрению ФГОС НОО и ООО в образовательном учреждении: «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», «Материально-техническое обеспечение внедрения ФГОС НОО и ООО», «Финансово-экономическое обеспечение внедрения ФГОС НОО и ООО».

1.4. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФГОС НОО и ООО, а также участия в мероприятиях по внедрению ФГОС НОО и ООО.

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются распоряжением директора школы.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до 31.05.2027.

2. Цели и задачи рабочей группы

2.1. Основная цель – обеспечить системный подход к введению ФГОС-2021 на уровнях начального и основного общего образования.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- ✓ разработка основных образовательных программ НОО и ООО;
- ✓ определение условий для реализации ООП НОО и ООП ООО;
- ✓ создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность школы по введению ФГОС-2021;
- ✓ мониторинг качества обучения по ФГОС-2021 посредством анализа образовательно-воспитательной деятельности педагогов;
- ✓ обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФГОС-2021.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- ✓ формирование банка информации по направлениям введения ФГОС-2021 (нормативно-правовое, кадровое, методическое, материально-техническое, финансово-экономическое);
- ✓ своевременное размещение информации по введению ФГОС-2021 на сайте школы;
- ✓ разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФГОС-2021;
- ✓ 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 1–4-х, 5–9-х классов, системы оценки качества образования по основным направлениям деятельности;
- ✓ определение механизма разработки и реализации образовательных программ начального и основного общего образования.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- ✓ мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФГОС-2021;

- ✓ 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-2021.

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 школы.

5. Права и ответственность рабочей группы

5.1. Рабочая группа имеет право:

- ✓ осуществлять работу по плану, утвержденному председателем рабочей группы, вносить в него необходимые дополнения и изменения;
- ✓ запрашивать у работников школы необходимую информацию;
- ✓ при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей общественных организаций, Совета родителей, Совета обучающихся.

5.2. Рабочая группа несет ответственность:

- ✓ за выполнение дорожной карты мероприятий по обеспечению поэтапного перехода на обновлённые ФГОС НОО и ФГОС ООО на 2021-2027 годы;
- ✓ качество информационной и научно-методической поддержки педагогических работников при введении и реализации в соответствии с ФГОС-2021 обучения обучающихся;
- ✓ соблюдение соответствия разрабатываемых основных образовательных программ начального общего и основного общего образования требованиям федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и иных нормативных правовых актов в области общего образования.

6. Организация деятельности рабочей группы

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

6.2. Председатель и члены рабочей группы утверждаются приказом директора. В состав рабочей группы входят педагогические и иные работники школы. Рабочая группа действует до 31.05.2027.

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

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

6.5. При осуществлении деятельности рабочая группа взаимодействует с педагогическим советом школы, Советом родителей, Советом обучающихся.

6.6. Окончательные версии проектов основных образовательных программ начального и основного общего образования рассматриваются на заседании педагогического совета

6.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы и директор школы.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания рабочей группы оформляются протоколом.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь, подписывают все члены рабочей группы, присутствовавшие на заседании.

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.