

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТЕЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«НЕРЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

155030, Ивановская область, Тейковский район, д.Харино д.37 стр.1  
тел 49-4-41, факс 49-4-41, e-mail: [Nerlschool@yandex.ru](mailto:Nerlschool@yandex.ru)

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
Протокол № 3  
от «24» ноября 2022 г

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим советом  
школы  
Протокол №2  
от 24 ноября 2022г



УТВЕРЖДЕНО  
Директор  
МБОУ Нерльская СОШ  
/Г.В.Сальникова./  
приказ №119/1  
от «\_25\_» ноября 2022г.

**Положение о рабочей группе по введению в МБОУ Нерльская СОШ  
федеральных государственных образовательных стандартов начального общего  
и основного общего образования,  
утвержденных приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и 287**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность рабочей группы при поэтапном введении и реализации в соответствии с федеральными государственными стандартами начального общего и основного общего образования, утвержденными приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и 287, обучения обучающихся МБОУ Нерльская СОШ (далее – рабочая группа, ФГОС-2021)

1.3. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до 31.05.2027 года.

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 школе 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 школы по введению ФГОС-2021;
- мониторинг качества обучения в период поэтапного введения 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 результатов введения в школе 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. 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;
- определение механизма разработки и реализации образовательных программ начального и основного общего образования\

### 3.3. 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 школы в соответствии со ФГОС-2021;
- анализ материально-технических, учебно-методических, психолого-педагогических, кадровых и финансовых условий школы на предмет их соответствия требованиям ФГОС-2021;
- разработка предложений мероприятий, которые будут способствовать соответствия условий школы требованиям ФГОС-2021;
- анализ информации о результатах мероприятий по введению в школе ФГОС-2021

## 4. Права и обязанности рабочей группы

### 4.1. В процессе работы рабочая группа имеет право:

- запрашивать у работников школы необходимую информацию;
- при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей Управляющего совета, Совета родителей, Совета обучающихся;
- 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 ФГОС-2021;
- соблюдать 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.

## 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 школы. Рабочая группа действует до 31.05.2027г.

5.2. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану введения в школе ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021 на 2021-2027 гг, 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 1 раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.



- 5.4. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы либо по его поручению заместитель руководителя рабочей группы. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы
- 5.5. При осуществлении деятельности рабочая группа взаимодействует с педагогическим советом школы, Советом родителей. Советом обучающихся
- 5.6. Готовые проекты организационных документов рассматриваются на заседании педагогического совета ОО
- 5.7. Одобренные на заседании педагогического совета проекты выкладываются для ознакомления общественности на сайт ОО
- 5.8. Общественность вправе направить замечания и предложения по проектам документации в течение 10 календарных дней с момента размещения на сайте ОО
- 5.9. Рабочая группа рассматривает полученные замечания и предложения (при наличии) и корректирует при необходимости проекты организационных документов
- 5.10. Окончательные версии проектов рассматриваются на заседании Педагогического совета ОО
- 5.11. 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, присутствовавшие на заседании.

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

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