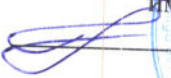
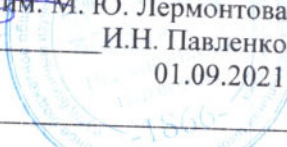

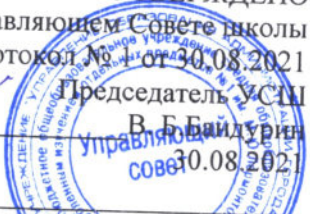


<p>Введено в действие приказом от 01.09.2021 года №139/1 Директор МБОУ СОШ № 1 им. М. Ю. Лермонтова И.Н. Павленко 01.09.2021</p>  	<p>УТВЕРЖДЕНО на Управляющем Совете школы протокол № 1 от 30.08.2021 Председатель УСШ В.Б. Байдурин 30.08.2021</p>  
--	--

(Рассмотрено на заседании педагогического совета, протокол № 1 от 30.08.2021 года)

ПОЛОЖЕНИЕ
г.Пятигорск
01.09.2021

**о рабочей группе по обеспечению перехода
на обновленные ФГОС НОО и ФГОС ООО**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о рабочей группе по обеспечению перехода на обновленные федеральные государственные образовательные стандарты начального общего и основного общего образования, утвержденные приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и 287, (далее – Положение, рабочая группа, ФГОС- 2021) регламентирует деятельность рабочей группы при поэтапном введении ФГОС НОО и ФГОС ООО в МБОУ СОШ № 1 им. М.Ю. Лермонтова с 01.09.2022 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; 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 разработка 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 соответствию условий школы требованиям ФГОС-2021; анализ информации о результатах мероприятий по введению в школе ФГОС-2021.
 - 3.2. *Координационно-методическая:* координация деятельности педагогов, работающих с учащимися 1–4, 5–9 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 школы; разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и результатов введения 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 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 законодательство Российской Федерации и Владимирской области, локальные нормативные акты школы.
 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 на период введения в школе ФГОС-2021.
 - 5.2. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану введения в школе ФГОС-2021, 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 1 раза в четверть.

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 2/3 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. Протоколы составляет выбранный на заседании член рабочей группы. Подписывают протокол члены рабочей группы, присутствовавшие на заседании.