

Положения о рабочей группе по введению обновленных ФГОС в 2022 году

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказом МИНПРОСВЕЩЕНИЯ России №286 от 31.05. 2021 года "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования", Приказом МИНПРОСВЕЩЕНИЯ России №287 от 31.05. 2021 года "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования", Уставом образовательного учреждения.
- 1.2. Положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования работы рабочей группы по введению федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования.
- 1.3. Рабочая группа по введению федерального государственного стандарта 3 поколения (далее – рабочая группа) создается по внедрению ФГОС НОО и ООО в образовательном учреждении для рассмотрения вопросов: «Создание организационных условий внедрения ФГОС НОО и ООО», «Организационно-правовое обеспечение внедрения ФГОС НОО, ООО», «Методическое обеспечение внедрения ФГОС НОО и ООО», «Мониторинговое сопровождение внедрения ФГОС НОО и ООО», «Кадровые условия внедрения ФГОС НОО и ООО», «Финансовые и материально-технические условия внедрения ФГОС НОО и ООО», «Информационное обеспечение внедрения ФГОС НОО и ООО».
- 1.4. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения федеральных государственных стандартов начального общего образования (далее - Стандарт), а также обеспечения взаимодействия между государственными органами, общественными объединениями, научными и другими организациями при рассмотрении вопросов, связанных с введением Стандарта.
- 1.5. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, региональными нормативными и правовыми актами по вопросам образования, а также настоящим Положением.
- 1.6. Положение о рабочей группе, ее состав утверждаются приказом директора образовательного учреждения.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

- 2.1. Основная цель создания рабочей группы - обеспечение системного подхода к введению Стандарта на ступени начального и основного общего образования в 2022 году
- 2.2. Основными задачами рабочей группы являются:
организация, регулирование и планирование инновационной деятельности школы в соответствии с направлениями работы по введению ФГОС НОО и ООО;

создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность образовательного учреждения по введению Стандарта;
организация экспериментальной работы по внедрению Стандарта;
анализ и удовлетворение потребностей образовательного учреждения в подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учетом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса;
обеспечение методического сервиса деятельности по управлению процессом и непосредственному внедрению Стандарта;
мониторинг первоначального состояния, динамики и результатов деятельности образовательного учреждения по направлениям реализации общеобразовательных программ учреждений (здоровье обучающихся, ресурсное обеспечение, условия и результаты образования);
обеспечение взаимодействия образовательного учреждения с учреждениями дополнительного образования; совершенствование финансово-экономического механизма обеспечения деятельности образовательного учреждения в условиях введения Стандарта;
обеспечение координации мероприятий, направленных на введение Стандарта с учётом действующих программ;
создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе внедрения Стандарта.

3. Функции школьной рабочей группы

3.1. Информационная:

формирование банка информации по направлениям введения Федерального государственного образовательного стандарта начального и основного общего образования (нормативно-правовое, финансово-экономическое, кадровое, научно-методическое);

разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения Стандарта;

информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях структуры образовательных программ начального и основного общего образования, требованиях к качеству и результатам их усвоения.

3.2. Координационная:

координация деятельности учителей педагогов, системы оценки качества образования по основным направлениям деятельности по введению Стандарта;

определение механизма реализации образовательных программ начального и основного общего образования;

координация деятельности образовательного учреждения по взаимодействию с отделом образования, службами, отвечающими за реализацию конкретных направлений в ходе введения Стандарта.

3.3. Экспертно-аналитическая:

мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения Стандарта на различных этапах;

отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов оценивания результатов освоения образовательных программ основного и среднего общего образования;

рассмотрение проектов нормативных и организационно-правовых актов по вопросам введения Стандарта.

4. Состав рабочей группы школы

4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы, его заместитель, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в её работе на общественных началах.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет секретарь рабочей группы.

4.4. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом директора образовательного учреждения.

5. Организация работы рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным приказом директора образовательного учреждения.

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

5.3. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя 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 руководитель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.6. Координация мероприятий по введению Стандарта возлагается на должностных лиц, назначенных приказами директора образовательного учреждения.

6. Права и обязанности членов рабочей группы школы

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

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы; приглашать на свои заседания представителей общественных объединений, научных и других организаций;

направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением Стандарта, проводимых Комитета по образованию, отделом образования, 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 план работы и протоколы заседаний.

7.2. Книгу протоколов 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.