

СОГЛАСОВАНО

Приложение №1

Педагогическим советом ЧУ ОО Петровская школа

УТВЕРЖДАЮ

Протокол № 3 от 27.12.2021 г.

Генеральный директор _____ ЕК. Вяземская

приказ от 27.12.2021 г.

Положение о рабочей группе

по обеспечению перехода в ЧУ ОО Петровская школа на обновленные федеральные государственные образовательные стандарты начального общего и основного общего образования, утвержденных приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и 287

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы Частного учреждения общеобразовательной организации «Петровская школа» (далее школа) по обеспечению перехода на обновленные федеральные государственные образовательные стандарты начального и основного общего образования (далее ФГОС-2021), утвержденных приказами Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 №286 и №287.

1.2. Рабочая группа по обеспечению перехода на обновленные федеральные государственные образовательные стандарты начального и основного общего образования (далее- рабочая группа) создается для рассмотрения вопросов по внедрению ФГОС НОО и ООО в школе: «Организационное 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».

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 генерального директора школы.

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, условий и возможностей в соответствии с Планом (дорожной картой) действий ЧУ ОО Петровская школа по обеспечению перехода на обновленные ФГОС-2021 на 2021-2022 г. и перспективу 2022-2027 г.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработка основных образовательных программ НОО и ООО в соответствии с требованиями ФГОС-2021;
- определение условий для реализации ООП НОО и ООП ООО в соответствии с требованиями ФГОС-2021;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с требованиями ФГОС-2021;
- анализ и удовлетворение потребностей школы в подготовке педагогических кадров с учетом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса;
- мониторинг качества обучения и результатов деятельности школы в период поэтапного введения ФГОС-2021 посредством анализа образовательно-воспитательной деятельности педагогов;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение обновленных ФГОС-2021 учетом действующих программ;
- реализация мероприятий, направленных на введение ФГОС-2021;
- создание системы информирования всех категорий участников образовательного процесса о ходе внедрения 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 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

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов, работающих с учащимися 1–4-х, 5–9-х классов, системы оценки качества образования по основным направлениям деятельности по введению 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. Информационная:

- своевременное размещение информации по введению ФГОС-2021 на сайте школы;
- формирование банка информации по направлениям введения ФГОС-2021;
- разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и результатов введения в школе ФГОС-2021.

4. Состав рабочей группы.

4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель группы, заместитель руководителя группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в рабочей группе на общественных началах.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет руководитель группы и его заместитель.

4.3. Руководитель, заместитель руководителя и члены рабочей группы утверждаются приказом генерального директора из числа педагогических работников ЧУ ОО Петровская школа.

5. Права и обязанности рабочей группы

5.1. В процессе работы рабочая группа имеет право:

- запрашивать у работников школы необходимую информацию;
- привлекать к исполнению поручений других работников школы с согласия руководителя рабочей группы;

5.2. В процессе работы рабочая группа обязана:

- выполнять поручения в срок, установленный регламентом, определенный генеральным директором;
- проводить экспертизу и мониторинг качества информационных, юридических и научно-методических материалов, получаемых в рамках плана проведения мероприятий по введению ФГОС-2021;
- соблюдать федеральное и региональное законодательство, локальные нормативные акты школы;

6. Организация деятельности рабочей группы

6.1. Руководитель и члены рабочей группы утверждаются приказом генерального директора. В состав рабочей группы могут входить педагогические и иные работники школы. Рабочая группа действует на период введения в школе ФГОС-2021.

6.2. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану введения в школе ФГОС-2021, утвержденному генеральным директором школы, принятому на первом заседании рабочей группы и утвержденному руководителем рабочей группы.

6.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

6.4. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы либо по его поручению заместитель руководителя рабочей группы.

6.5. Для учета результатов голосования заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует 80% членов рабочей группы. Результат голосования определяется простым подсчетом голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы с учетом голосов руководителя рабочей группы и его заместителя.

6.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы .

7. Делопроизводство

7.1. Заседание рабочей группы оформляются протоколом.

7.2. Протоколы составляет выбранный на заседании член рабочей группы. Подписывают протокол члены рабочей группы, присутствовавшие на заседании.

Изменения и дополнения в Положение.

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