



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ "ГОРОД МАХАЧКАЛА"
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 46»

Республика Дагестан, г.Махачкала, 367015
<http://46.dagestanschool.ru>

ул. Гагарина, д.11а, тел.: 8 (8722) 64-46-45
e-mail: ege200646@yandex.ru

ОГРН 1070562002158, ИНН/КПП 0562068085/057201001, ОКПО 43426979

Рассмотрено
и принято на педагогическом совете
Протокол от «17» января 2022г. № 3

Утверждаю
Врио директора МБОУ «СОШ №46»
Шугайбова П.А.



**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ И
ВНЕДРЕНИЮ ФГОС НОО И ФГОС ООО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность рабочей группы по организации работы и внедрению ФГОС НОО и ФГОС ООО, утвержденных Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. №286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. №287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».

1.3. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

1.4. В состав рабочей группы в обязательном порядке входят заместители директора, курирующие вопросы учебной и воспитательной работы, руководители методических объединений, педагогические работники ОО в соответствии с приказом руководителя ОО.

1.5. Настоящее положение вступает в действие с момента его утверждения и действует в течение периода работы по организации и внедрению новых федеральных государственных образовательных стандартов начального и основного общего образования.

2. Задачи рабочей группы

2.1 Изучение ФГОС НОО и ФГОС ООО, утвержденных Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».

2.2. Анализ условий реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО, утвержденных приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».

2.3. Подготовка комплекта рабочих материалов по внедрению ФГОС НОО и ФГОС ООО, утвержденных Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».

2.4. Реализация плана по организации работы и внедрению новых федеральных государственных образовательных стандартов, утвержденного приказом директора ОО.

3. Права и ответственность рабочей группы

3.1. Рабочая группа имеет право:

- осуществлять работу по плану, утвержденному директором ОО, вносить в него необходимые дополнения и изменения;
- запрашивать у педагогов ОО необходимую для анализа воспитательно-образовательного процесса информацию;
- при необходимости приглашать на заседание рабочей группы всех участников образовательного процесса.

3.2. Рабочая группа несет ответственность:

- за выполнение плана работы по организации и внедрению новых федеральных государственных образовательных стандартов в срок, установленный директором ОО;
- разработку в полном объеме документации к ФГОС НОО и ФГОС ООО, утвержденных Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. №286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».
- соблюдение соответствия разрабатываемых документов требованиям ФГОС НОО и ФГОС ООО, утвержденных Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. №286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»

4. Организация деятельности рабочей группы

- 4.1. Руководитель и члены рабочей группы утверждаются приказом директора на период работы.
- 4.2. Рабочая группа проводит оперативные совещания по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть.
- 4.3. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану, принятому на первом заседании рабочей группы и утвержденному руководителем рабочей группы.
- 4.4. Готовые проекты организационных документов рассматриваются на заседании Педагогического совета ОО.
- 4.5. Одобренные на заседании Педагогического совета ОО проекты выкладываются для ознакомления общественности на сайт ОО.
- 4.6. Общественность вправе направить замечания и предложения по проектам документации в течение 10 календарных дней с момента вкладки на сайте ОО.
- 4.7. Рабочая группа рассматривает полученные замечания и предложения (при наличии) и корректирует при необходимости проекты организационных документов.
- 4.8. Окончательные версии проектов рассматриваются на заседании Педагогического совета ОО.
- 4.9. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.

5. Делопроизводство

- 5.1. Заседания рабочей группы оформляются протоколом.
- 5.2. Протоколы составляет выбранный на заседании член рабочей группы подписывают все члены рабочей группы, присутствовавшие на заседании.