



Согласовано  
Председатель профсоюзной  
Организации  
Харитонова М.В.

Рассмотрено и принято  
на педсовете  
Протокол № 2  
от 01.12.2021.

Введена в действие  
Приказом № 79/2  
от 13.12.2021



Утверждаю:  
директор МБОУ  
«НШ – ДС №72»  
Н.В. Яранцева

**Положение  
о рабочей группе по введению и реализации  
новых ФГОС начального общего образования в муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении  
«Начальная школа – детский сад №72»**

**1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «начальная школа – детский сад №72» (далее МБОУ «НШ – ДС №72») по введению федеральных государственных образовательных стандартов начального и основного общего образования (далее — ФГОС-2021), утвержденных приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286.
- 1.2 Рабочая группа по введению ФГОС начального общего образования (далее — рабочая группа) создается для рассмотрения вопросов по внедрению ФГОС НОО в школе: «Организационное обеспечение внедрения ФГОС НОО», «Нормативно- правовое обеспечение внедрения ФГОС НОО», «Методическое обеспечение внедрения ФГОС НОО», «Кадровое обеспечение внедрения ФГОС НОО», «Информационное обеспечение внедрения ФГОС НОО», «Материально- техническое обеспечение внедрения ФГОС НОО», «Финансово-экономическое обеспечение внедрения ФГОС НОО».
- 1.1. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 1.2. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом директора МБОУ «НШ – ДС №72».

**2. Цели и задачи деятельности рабочей группы:**

- 2.1. Основная цель создания рабочей группы — обеспечение системного подхода к введению ФГОС на уровнях начального общего образования.
- 2.2. Основными задачами рабочей группы являются:
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФГОС-2021;
  - анализ и удовлетворение потребностей ОУ в подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учетом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса;
  - мониторинг первоначального состояния, динамики и результатов деятельности школы по направлениям реализации основных образовательных программ школы (здоровье учащихся, ресурсное обеспечение, условия и результаты образования);
  - обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФГОС-2021 с учетом действующих программ;
  - создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе внедрения 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 общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения 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. Координационная:

- координация деятельности учителей 1-4 -х классов, системы оценки качества образования по основным направлениям деятельности по введению ФГОС-2021;
  - определение механизма разработки и реализации образовательных программ начального общего образования.

### 3.3. Экспертно-аналитическая:

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФГОС-2021 на различных этапах;
- отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов оценивания результатов освоения образовательных программ начального общего образования;
  - рассмотрение проектов нормативных и организационно-правовых актов по вопросам введения ФГОС-2021.

## 4. Состав рабочей группы школы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

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

Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников МБОУ «НШ – ДС №72».

## 5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора МБОУ «НШ – ДС №72».

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

5.3. Заседание рабочей группы ведет председатель 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 председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательные версии проектов основных образовательных программ начального и основного общего образования рассматриваются на заседании педагогического совета ОУ.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

## 6. Права и обязанности членов рабочей группы МБОУ «НШ – ДС №72»

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

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФГОС-2021, проводимых управлением образования, органами местного самоуправления, 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 дорожная карта и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

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

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора МБОУ «НШ – ДС №72»

Состав рабочей группы по введению и реализации ФГОС - 2021

1. Председатель рабочей группы - **Майорова Ю.В.**-заместитель директора по УВР;
2. Секретарь рабочей группы - **Прикащикова Е.А.** - руководитель МО учителей начальных классов;
3. Члены рабочей группы:  
**Пайдемирова М.А.**- руководитель МО классных руководителей начальных классов,  
**Попова В.А.** – классный руководитель 4 класса,  
**Султанова С.О.** – классный руководитель 1 класса,  
**Жерноклеева Е.А.** - ответственный за сайт ОУ, воспитатель ДС.  
**Демидкина К.О.** - председатель общешкольного родительского комитета.  
**Харитоновна М.В.** - член общешкольного совета.  
**Кушнова Н.А.** - член общешкольного совета.