РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ № 1 Г. УСТЬ-ДЖЕГУТЫ ИМ. А.М. ТЕБУЕВА»
369300 Г. Усть-Джегута, ул. Богатырёва, 31
Факс: 8(87875)71876

Согласовано
Педсовет № 1
от 30.08.21

Утверждено
Директор
Т.С. Черняева
приказ № от 30.08.21

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе
по введению в МБОУ «Лицей №1 г.Усть-Джегуты» федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования, утвержденнных приказами Минпросвещения от 31.05.2021 №286 и №287

1.Общие положения

1.1. Положение о рабочей группе по введению в МБОУ «Лицей №1 г.Усть-Джегуты» ФГОС НОО и ООО, утвержденных приказами Минпросвещения от 31.05.2021 №286 и №287 (далее -*рабочая группа*) далее регламетирует деятельность рабочей группы при поэтапном введении в ОУ ФГОС НОО и ООО, утвержденных приказами Минпросвещения 31.05.2021 №286 и №287 (далее - ФГОС -2021)

1.2. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ 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 учётом имеющихся в лицее ресурсов

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработка основных образовательных программ НОО и ООО в соответствии с ФГОС-2021,
- определение условий для реализации ООП НОО и ООП ООО в соответствии с ФГОС-2021
- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность лицея 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 разработках новых локальных нормативных актов лицея в соответствии со ФГОС-2021;
- анализ материально-технических, учебно-методических, психолого-педагогических, кадровых и финансовых условий лицея на предмет их соответствия требованиям ФГОС-2021;
- разработка предложений мероприятий, которые будут способствовать соответствия условий лицея требованиям ФГОС-2021;
- анализ информации о результатах мероприятий по введению в лицее ФГОС-2021

3.2. Координационно-методическая:

- координация деятельности педагогов, работающих с учащимися 1–4-х, 5–9-х 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 лицея;
- разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и результатов введения в лицее ФГОС-2021.

4. Права и обязанности рабочей группы

4.1. В процессе работы рабочая группа имеет право:

- запрашивать у работников лицея необходимую информацию;
- при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей Управляющего совета, Совета родителей, Совета обучающихся;
- привлекать к исполнению поручений других работников лицея с согласия руководителя рабочей группы или директора;

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 *КЧР*, 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 лицея. Рабочая группа действует на период введения в ОУ ФГОС-2021.

5.2. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану введения в ОУ ФГОС-2021, утвержденному директором , 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 *одного раза в месяц*.

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 *не менее половины* 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 ОУ.

6. Делопроизводство

6.1. Заседание рабочей группы оформляются протоколом.

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