

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 9 от 24.03.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «ООШ № 91»  
О.В. Голянова  
приказ № 62 от 04.04.2022 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о рабочей группе по введению федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования**

#### **1. Общие положения**

1.1. Рабочая группа по внедрению федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования нового поколения создана с целью обеспечения внедрения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования нового поколения (далее ФГОС НОО)

1.2. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах равноправия его членов, коллегиальности и гласности принимаемых решений.

1.4. Рабочая группа формируется из наиболее активных и высококвалифицированных педагогов школы.

1.5. Состав Рабочей группы утверждается, изменяется приказом директора школы.

1.6. Руководитель рабочей группы назначается директором школы.

#### **2. Основные задачи.**

2.1. Организация, регулирование и планирование деятельности школы в соответствии с направлениями работы по введению ФГОС НОО.

2.2. Создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность школы по введению ФГОС НОО:

- разработать разделы школьной основной образовательной программы НОО на 2022-2027 годы;
- разработать локальные акты, устанавливающие требования к различным объектам инфраструктуры общеобразовательного учреждения с учетом требований к минимальной оснащенности образовательной деятельности.

2.3. Обеспечение методической деятельности по управлению процессом и непосредственному внедрению ФГОС НОО.

2.4. Мониторинг первоначального состояния, динамики и результатов деятельности школы по реализации ФГОС НОО.

2.5. Обеспечение взаимодействия школы с учреждениями дополнительного и профессионального образования.

2.6. Создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательной деятельности о ходе внедрения ФГОС НОО.

2.7. Решение других вопросов, связанных с внедрением ФГОС НОО в школе.

### **3. Организация работы**

3.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом заседаний рабочей группы по реализации направлений ФГОС НОО нового поколения в МАОУ «Основная общеобразовательная школа № 91», утвержденным приказом директора школы.

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

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

3.4. Решение принимается открытым голосованием большинством голосов членов Рабочей группы на заседании.

3.5. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

3.6. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают руководитель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

3.7. Координация мероприятий по введению ФГОС НОО возлагается на должностных лиц, назначенных приказами директора школы.

### **4. Состав рабочей группы.**

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. Руководителем рабочей группы является: директор школы, заместителем – заместитель директора по УВР.

4.3. 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 школы.

### **5. Права и обязанности членов рабочей группы.**

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 должностных лиц органов местного самоуправления, представителей общественных объединений, научных и других организации;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФГОС

НОО, проводимых органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями.

#### **6. Документы рабочей группы школы.**

6.1 Обязательными документами рабочей группы являются план заседаний рабочей группы по реализации направлений ФГОС НОО нового поколения в МАОУ «ООШ № 91» и протоколы заседаний.

6.2 Книгу протоколов заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

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

6.4. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в течение пяти лет.