

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 основного общего образования**

#### **1. Общие положения**

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

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 ООО.

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

- разработать разделы школьной основной образовательной программы ООО 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 ООО.

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

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

### **3. Организация работы**

- 3.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом заседаний рабочей группы по реализации направлений ФГОС ООО 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 ООО 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 организаций;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФГОС

ООО, 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 ООО 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.