

к Приказу №11 «О подготовке к введению ФГОС  
НОО с 1 сентября 2022 года»

от 21.12.2021 №101

Положение о рабочей группе по введению и реализации ФГОС начального общего образования нового поколения

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность рабочей группы при поэтапном введении и реализации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования, утвержденными приказами Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287 (далее - ФГОС НОО).

1.2. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФГОС НОО, а также обеспечения взаимодействия между управлением образования, образовательными организациями, общественными объединениями.

## 2. Цели и задачи рабочей группы

2.1. Основная цель - обеспечить системный подход к введению ФГОС на уровнях начального общего образования.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность образовательных организаций по введению ФГОС НОО ;
- определение условий для реализации ООП НОО ;
- анализ и удовлетворение потребностей ОО в подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учетом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса;
- контроль за разработкой основных образовательных программ НОО ;
- мониторинг качества обучения по ФГОС НОО посредством анализа образовательно-воспитательной деятельности образовательных организаций;

- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФГОС НОО .
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе внедрения ФГОС НОО.

### 3. Функции рабочей группы

#### 3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФГОС (нормативно-правовое, кадровое, методическое, материально-техническое, финансово-экономическое);

- контроль за своевременным размещением информации по введению ФГОС НОО на сайте образовательной организации;

- разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФГОС НОО ;

- информирование разных категорий участников образовательных отношений о содержании и особенностях новых ФГОС НОО, структуры основных образовательных программ начального общего образования, требованиях к качеству и результатам их усвоения.

#### 3.2. Координационная:

- координация деятельности образовательной организации по разработке и внедрению основным образовательных программ в соответствии с новыми ФГОС НОО ;

- формирование новых подходов к системе оценки качества образования по основным направлениям деятельности;

- определение механизма разработки и реализации образовательных программ начального общего образования.

#### 3.3. Экспертно-аналитическая:

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности

введения ФГОС НОО

- 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 НОО.

### 4. Организация деятельности рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы, учитель начальных классов, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.2. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с планом мероприятий (дорожной картой) по подготовке к введению нового ФГОС НОО .

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

4.4. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет руководитель рабочей группы

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

4.6. Заседания рабочей группы оформляются протоколом. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы. Протоколы подписывают руководитель и секретарь рабочей группы.

4.7. Рабочая группа взаимодействует с сотрудниками образовательной организации и по мере необходимости может приглашать представителей ОО на свои заседания.

4.8. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.

## 5. Права и ответственность рабочей группы.

5.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач в пределах своей компетенции имеет 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 НОО , проводимых департаментом образования, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ представителей образовательных организаций.

### 4.2. Рабочая группа несет ответственность:

- за выполнение плана (дорожной картой) по подготовке к введению нового ФГОС НОО в установленные сроки;
- за качество информационной и научно-методической поддержки образовательной организации при введении и реализации ФГОС НОО ;
- за мониторинг деятельности по соблюдению ОО соответствия разрабатываемых основных образовательных программ начального общего образования требованиям федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и иных нормативных правовых актов в области общего образования.

5. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора школы.

