Приложение 1

к приказу от \_\_02.02.2022\_\_ № \_\_4\_\_

**Положение**

**о рабочей группе**

**по введению и реализации ФГОС основного общего образования**

**и реализации ФГОС НОО ОВЗ**

**в соответствии с ФГОС начального общего образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы БОУ ВО «Грязовецкая школа-интернат для обучающихся с ОВЗ по зрению» по введению и реализации ФГОС основного общего образования (утвержден приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № № 287 и реализации ФГОС НОО ОВЗ в соответствии с ФГОС начального общего образования (утвержден приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286).

1.2. Рабочая группа по введению и реализации ФГОС основного общего образования и реализации ФГОС НОО ОВЗ в соответствии с ФГОС начального общего образования (далее – рабочая группа) создается для рассмотрения соответствующих вопросов в БОУ ВО «Грязовецкая школа-интернат для обучающихся с ОВЗ по зрению» (далее – школа-интернат): «Организационное обеспечение», «Нормативно-правовое обеспечение», «Методическое обеспечение», «Кадровое обеспечение», «Информационное обеспечение», «Материально-техническое обеспечение», «Финансово-экономическое обеспечение».

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФГОС НОО и ООО, а также участия в мероприятиях по внедрению ФГОС НОО и ООО.

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

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом директора школы-интерната.

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

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФГОС на уровнях начального и основного общего образования.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

* внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФГОС НОО и ООО;
* анализ и удовлетворение потребностей школы в подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учетом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса;
* обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФГОС НОО и ООО с учетом действующих программ;
* создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе внедрения ФГОС НОО и ООО;

**3. Функции школьной рабочей группы**

3.1. Информационная:

* формирование банка информации по направлениям введения ФГОС НОО и ООО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, материально-техническое, финансово-экономическое);
* своевременное размещение информации по введению ФГОС НОО и ООО на сайте образовательной организации;
* разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФГОС НОО и ООО;
* 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, системы оценки качества образования по основным направлениям деятельности по введению ФГОС НОО и ООО;
* определение механизма разработки и реализации образовательных программ начального и основного общего образования.

3.3. Экспертно-аналитическая:

* анализ и корректировка условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФГОС НОО и ООО на различных этапах;
* выбор оптимальных методов и приемов оценивания результатов освоения образовательных программ начального и основного общего образования;
* рассмотрение проектов нормативных и организационно-правовых актов по вопросам введения ФГОС НОО и ООО.

**4. Состав рабочей группы школы**

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, заместитель председателя 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.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников школы-интерната.

**5. Организация деятельности рабочей группы школы-интерната**

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора школы-интерната.

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, в его отсутствие – заместитель председателя рабочей группы.

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

5.5. Окончательные версии проектов адаптированных основных образовательных программ начального и основного общего образования рассматриваются на заседании педагогического совета школы-интерната.

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы, в его отсутствие – заместитель председателя рабочей группы, директор школы-интерната.

**6. Права и обязанности членов рабочей группы школы**

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 НОО и ООО, проводимых департаментом образования области, ОАУ ВО ДПО «Вологодский институт развития образования» 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. Обязательным документом рабочей группы является дорожная карта.

**8. Изменения и дополнения в Положение**

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора образовательной организации.