

**Положение**  
**о рабочей группе по введению и реализации обновленных федеральных**  
**государственных образовательных стандартов основного общего**  
**образования**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о рабочей группе по введению в ГБОУ КШИ «Кубанский казачий кадетский корпус» федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования, утвержденных приказами Минпросвещения России от 31.05.2021 287, (далее – рабочая группа) регламентирует деятельность рабочей группы при поэтапном введении в ГБОУ КШИ «Кубанский казачий кадетский корпус» (далее – учреждение) Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 287) (далее – обновленные ФГОС).

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

**2. Цели и задачи рабочей группы**

2.1. Основная цель рабочей группы – обеспечить системный подход к введению обновленных ФГОС ООО на уровне основного общего образования с учетом имеющихся в образовательной организации ресурсов.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработка основных образовательных программ ООО в соответствии с обновленными ФГОС;
- определение условий для реализации ООП ООО в соответствии с обновленными ФГОС;
- создание и/или корректировка локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения по введению обновленных ФГОС ООО;
- обеспечение качества обучения в период поэтапного введения обновленных ФГОС ООО посредством анализа образовательно-воспитательной деятельности педагогов;
- реализация мероприятий, направленных на введение обновленных ФГОС ООО.

**3. Функции рабочей группы**

3.1. Экспертно-аналитическая:

- разработка проектов основных образовательных программ ООО в соответствии с обновленными ФГОС;
- анализ и корректировка действующих и разработках новых локальных нормативных актов учреждения в соответствии с обновленными ФГОС;
- анализ материально-технических, учебно-методических, психолого-педагогических, кадровых и финансовых ресурсов и условий образовательной организации на предмет их соответствия требованиям обновленных ФГОС ООО;
- разработка предложений о мероприятиях, способствующих установлению соответствия условиям образовательной организации требованиям обновленных ФГОС ООО;
- анализ информации о результатах мероприятий по введению в учреждении обновленных ФГОС ООО;

### 3.2. Координационно-методическая:

- координация деятельности педагогов, работающих с учащимися 7–9-х классов, в рамках введения обновленных ФГОС ООО;
- оказание методической поддержки педагогам при разработке компонентов основных образовательных программ в соответствии с требованиями обновленных ФГОС ООО.

### 3.3. Информационная:

- своевременное размещение информации по введению обновленных ФГОС ООО на сайте учреждения;
- разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и результатов введения в образовательной организации обновленных ФГОС ООО.

## 4. Права и обязанности рабочей группы

### 4.1. В процессе работы рабочая группа имеет право:

- запрашивать у работников учреждения необходимую информацию;
- при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей попечительского совета, Совета родителей, Совета атаманов;
- привлекать к исполнению поручений других работников учреждения с согласия руководителя рабочей группы.

### 4.2. В процессе работы рабочая группа обязана:

- выполнять поручения в срок, установленный планом/дорожной картой;
- следить за качеством информационных, юридических и научно-методических материалов, получаемых в результате проведения мероприятий по введению обновленных ФГОС ООО;
- соблюдать законодательство Российской Федерации и требования локальных актов образовательной организации.

## 5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Состав рабочей группы утверждается приказом начальника учреждения. В состав рабочей группы могут входить педагогические и иные работники учреждения. Рабочая группа действует на период введения в образовательной организации обновленных ФГОС ООО.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

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

5.4. Для учета результатов голосования заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует половина членов рабочей группы. Результат голосования определяется 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 начальник учреждения.

## 6. Делопроизводство

6.1. Заседание рабочей группы оформляется протоколом.

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