

**Положение
о Рабочей группе по введению в МБОУ «Алпатовская НОШ»
федеральных основных образовательных программ начального
образования**

1. Общие положения

1.1. Положение о Рабочей группе по введению в школе федеральных основных образовательных программ начального общего образования (далее – Рабочая группа, ФОП НОО) регламентирует деятельность Рабочей группы при работе над введением ФОП НОО в МБОУ «Алпатовская НОШ» (далее – школа).

1.2. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, Уставом, локальными нормативными актами школы и настоящим положением.

2. Цели и задачи Рабочей группы

2.1. Основная цель Рабочей группы – обеспечить системный подход к введению ФОП НОО на уровнях начального общего образования с учетом имеющихся в школе ресурсов.

2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:

- разработка проекта основных образовательных программ НОО в соответствии с ФОП НОО;
- оценка условий для введения и реализации ООП НОО в соответствии с ФОП НОО;
- создание локально-нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность по введению Федеральных основных образовательных программ;
- мониторинг качества подготовки педагогических работников школы к реализации основных образовательных программ начального общего образования по ФОП НОО и организация их обучения.
- реализация мероприятий, направленных на введение ФОП НОО;
- оказание необходимой консультативной и методической помощи учителям-предметникам школы в разработке (корректировке) рабочих программ учебных предметов, фондов оценочных средств и других компонентов основных образовательных программ по ФОП НОО.

Функции Рабочей группы

3.1. Экспертно-аналитическая:

- разработка проектов основных образовательных программ НОО в соответствии с ФООП НОО;
- анализ и корректировка действующих и разработанных новых локальных нормативных актов школы в соответствии с ФООП НОО;
- анализ материально-технических, учебно-методических, психолого-педагогических, кадровых и финансовых условий школы на предмет их соответствия требованиям ФГОС НОО и ФООП НОО;
- разработка предложений мероприятий, которые будут способствовать соответствию условий школы требованиям ФООП НОО;
- анализ информации о результатах мероприятий по введению в школе ФООП НОО.

3.2. Координационно-методическая:

- координация деятельности педагогов, работающих с учащимися 1–4-х классов, в рамках введения ФООП НОО;
- оказание методической поддержки педагогам при разработке компонентов основных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФООП НОО.

3.3. Информационная:

- своевременное размещение информации по введению ФООП НОО на официальном сайте школы;
- разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и результатов введения в школе ФООП НОО.

4. Права и обязанности Рабочей группы

4.1. В процессе работы Рабочая группа имеет право:

- запрашивать у работников школы необходимую информацию;
- при необходимости приглашать на заседания Рабочей группы представителей Совета родителей;
- привлекать к исполнению поручений других работников школы с согласия руководителя Рабочей группы или директора;

4.2. В процессе работы Рабочая группа обязана:

- выполнять поручения в срок, установленный приказом директором;
- следить за качеством информационных, юридических и научно-методических материалов, получаемых в результате проведения мероприятий по введению ФООП НОО;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, Чеченской Республики, локальные нормативные акты школы;

- представить результаты работы Рабочей группы на заседание педагогического совета школы с участием родительского сообщества.

5. Организация деятельности Рабочей группы

5.1. Руководитель и члены Рабочей группы утверждаются приказом директора. В состав рабочей группы могут входить педагогические и иные работники школы. Рабочая группа действует на период введения в школе ФОП НОО.

5.2. Деятельность Рабочей группы осуществляется по плану введения в школе ФОП НОО, утвержденному директором школы.

5.3. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.4. Заседание Рабочей группы ведет руководитель Рабочей группы либо по его поручению любой член Рабочей группы.

5.5. Для учета результатов голосования заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов рабочей группы. Результат голосования определяется простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы с учетом голосов руководителя Рабочей группы.

5.6. Контроль за деятельностью Рабочей группы осуществляет руководитель Рабочей группы и директор школы.

6. Делопроизводство

6.1. Заседание Рабочей группы оформляется протоколом в соответствии с Инструкцией школы по делопроизводству.

6.2. Протоколы ведутся руководителем Рабочей группы и подписываются протокол члены Рабочей группы, присутствовавшие на заседании.