

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом Учреждения
протокол № 9 от 30.03.2023

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ лицея № 81
от 30.03.2023 № 43/2-ОД

Положение о рабочей группе по переходу на обучение по федеральным основным общеобразовательным программам

1. Общие положения

- 1.1.1. Положение о рабочей группе по переходу на обучение по федеральным основным общеобразовательным программам, (далее – рабочая группа) регламентирует деятельность рабочей группы при введении в МБОУ лицее № 81 (далее – лицей) федеральных основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего образования (утверждены приказами Минпросвещения от 16.11.2022 № 992, от 16.11.2022 № 993 и от 23.11.2022 № 1014).
- 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 ФООП на уровнях начального и основного общего образования с учетом имеющихся в лицее ресурсов.
- 2.2. Основными задачами рабочей группы являются:
 - разработка основных образовательных программ НОО, ООО, СОО в соответствии с ФООП;
 - определение условий для реализации ООП НОО, ООО, СОО в соответствии со ФООП;
 - создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность лицея по введению ФООП;
 - мониторинг качества обучения в период введения ФООП посредством анализа образовательно-воспитательной деятельности педагогов;
 - реализация мероприятий, направленных на введение ФООП;
 - обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФООП.
 - создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе внедрения ФООП.

3. Функции рабочей группы

3.1. Экспертно-аналитическая:

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

3.2. Координационно-методическая:

- координация деятельности педагогов в рамках введения ФООП;
- оказание методической поддержки педагогам;

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

3.3. Информационная:

- своевременное размещение информации по введению ФООП на сайте лицея;
- разъяснение участникам образовательных отношений перспектив и результатов введения в лицее ФООП;
- информирование разных категорий участников образовательных отношений о содержании, структуре и особенностях ФООП, требованиях к качеству и результатам их усвоения.

4. Права и обязанности рабочей группы

4.1. В процессе работы рабочая группа имеет право:

- запрашивать у работников лицея необходимую информацию;
- приглашать при необходимости на заседания рабочей группы представителей административного совета, Совета лицея, родительской общественности, Совета обучающихся;
- привлекать к исполнению поручений других работников лицея с согласия руководителя рабочей группы или директора лицея.

4.2. В процессе работы рабочая группа обязана:

- выполнять поручения в срок, установленный директором;
- следить за качеством информационных, юридических и научно-методических материалов, получаемых в результате проведения мероприятий по введению ФООП;
- соблюдать законодательство Российской Федерации и города Новосибирска, локальные нормативные акты лицея.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы, ответственные исполнители (заместители) руководителя рабочей группы и исполнители (члены) рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

5.2. Рабочая группа действует на период введения в лицее ФООП.

5.3. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с Дорожной картой (планом) системы мероприятий по обеспечению введения ФООП с 1 сентября 2023 года, утвержденным директором лицея.

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

5.5. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

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

5.7. 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 и его заместителя.

5.8. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы и директор лицея.

6. Делопроизводство

6.1. Заседание рабочей группы оформляется протоколом.

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