



Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия №7 Красноармейского района Волгограда»

400026, Волгоград, б-р им. Энгельса, 33 тел.69-98-66, 69-56-77, 67-05-55 E-mail: [gymnasium7@volgadmin.ru](mailto:gymnasium7@volgadmin.ru)

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом

МОУ гимназии № 7

протокол № 3 от 09.01.2025

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ гимназии № 7

И.Г.Салагина

«09» января 2025г.

(приказ № 18-ОД от 09.01.2025)

Положение

№ 287

г.Волгоград

О рабочей группе по введению и реализации  
обновленных ФГОС общего образования

## **I. Общие положения**

Рабочая группа по введению и реализации обновленных ФГОС общего образования создана в целях координации информационного и научно-методического сопровождения этого процесса.

Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, Уставом МОУ гимназии №7, а также настоящим Положением.

## **II. Задачи деятельности рабочей группы**

Основными задачами деятельности рабочей группы являются:

- информационная и научно-методическая разработка комплексных и единичных проектов изменений при введении обновленных ФГОС общего образования;
- составление и реализация планов-графиков деятельности рабочей группы по проектированию изменений при введении обновленных ФГОС;
- анализ и составление методических рекомендаций по результатам экспертизы единичных и комплексных проектов изменений при введении обновлённых ФГОС общего образования;

## **III. Функции рабочей группы**

Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- координирует, разрабатывает предложения о необходимых изменениях в составе образовательной программы;
- разрабатывает рекомендации для реализации проектных изменений при введении обновленных ФГОС общего образования;
- разрабатывает перечень критериев экспертной оценки результатов деятельности учителей и их объединений по введению обновленных ФГОС общего образования;
- принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

#### **IV. Порядок деятельности рабочей группы**

Состав рабочей группы утверждается приказом директора МОУ гимназии №7 и определяется из числа представителей административных и педагогических работников учреждения (заместителей руководителя по учебно-воспитательной и воспитательной работе, педагогов, иных работников). Возглавляет рабочую группу ее руководитель. Контроль за организацией деятельности рабочей группы ведет директор, который осуществляет контрольную, координационную и коррекционную функции. Рабочая группа подчиняется непосредственно Совету по ведению ФГОС общего образования и представляет Совету необходимые аналитические материалы по результатам своей деятельности.

Формы работы группы: групповая и индивидуальная.

Групповая форма работы осуществляется на совместных заседаниях, периодичность которых определяется на первом заседании, посредством совместных обсуждений определенных вопросов. В промежутках между заседаниями участники рабочей группы индивидуально или в мини группах решают порученные задачи.

#### **V. Члены рабочей группы обязаны**

- присутствовать на заседаниях рабочей группы;
- реализовывать план мероприятий по своему направлению при введении обновленных ФГОС в полном объеме;
- исполнять поручения.

#### **VI. Права рабочей группы**

Рабочая группа имеет право:

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в Совет;
- вносить на рассмотрение вопросы, связанные с разработкой и реализацией проектов изменений при введении обновленных ФГОС и обсуждения в Совете по введению ФГОС;
- требовать от директора учреждения необходимые справки и документы, относящиеся к деятельности рабочей группы;
- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений (по согласованию).

## **VII. Ответственность рабочей группы**

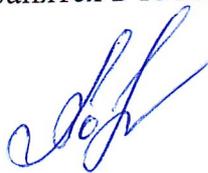
Рабочая группа несет ответственность:

- за разработку комплексных и единичных проектов изменений и составление методических рекомендаций по введению обновленных ФГОС;
- за своевременность представления информации о результатах введения обновленных ФГОС общего образования;
- за качество информационной и научно-методической поддержки реализации единичных и комплексных проектов изменений при введении обновленных ФГОС общего образования;
- за своевременное выполнение решений Совета, относящихся к введению новых ФГОС общего образования, планов-графиков реализации комплексных и единичных проектов изменений при введении обновленных ФГОС общего образования;
- компетентность принимаемых решений.

## **VII. Документы рабочей группы**

- обязательными документами рабочей группы являются протоколы заседаний.
- протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.
- протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.
- протоколы заседаний рабочей группы хранятся в течение трех лет.

Составил заместитель директора по УВР



Ю. В. Полтавченко