



**Общеобразовательная Автономная Некоммерческая
Организация «Гулливер»
(АНО «Гулливер»)**

142702, Московская обл., Ленинский р-н, дер. Суханово, ул. Парковая, д. 146
ИНН 5003123715 КПП 500301001 8(495)668-71-98 gulliver_suchanovo@bk.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО «Гулливер»

В. А. Агеев

Приказ № 11/2-ОД от 24 ноября 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по организации в АНО «Гулливер»
постепенного перехода на новый ФГОС НОО**

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей группе регламентирует деятельность рабочей группы по организации в АНО «Гулливер» постепенного перехода на новый ФГОС НОО, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. № 286 (далее – ФГОС-2021).

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 в период постепенного перехода на ФГОС-2021 на уровне начального общего образования с учетом имеющихся в АНО «Гулливер» ресурсов.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

– определение условий для реализации ООП начального общего образования в соответствии со ФГОС-2021;

– создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность АНО «Гулливер» по переходу на ФГОС-2021;

- реализация мероприятий, направленных на постепенный переход на ФГОС-2021, определенных Дорожной картой мероприятий по организации постепенного перехода АНО «Гулливер» на новый ФГОС НОО на 2021-2026 годы, утверждённой директором АНО «Гулливер»;

– разработка проекта основной образовательной программы начального общего образования АНО «Гулливер» в соответствии со ФГОС-2021;

– мониторинг качества образовательной деятельности в период перехода на ФГОС-2021;

3. Функции рабочей группы

3.1. Экспертно-аналитическая:

- анализ и корректировка действующих и разработках новых локальных нормативных актов АНО «Гулливер» в соответствии со ФГОС-2021;
- анализ материально-технических, учебно-методических, психолого-педагогических, кадровых и финансовых условий АНО «Гулливер» на предмет их соответствия требованиям ФГОС-2021;
- анализ информации о результатах мероприятий по переходу на ФГОС-2021.

3.2. Координационно-методическая:

- координация деятельности педагогов, работающих с обучающимися 1–4-х классов, в рамках перехода на ФГОС-2021;
- оказание методической помощи педагогам при разработке компонентов ООП начального общего образования в соответствии с требованиями ФГОС-2021.

3.3. Информационная:

- своевременное размещение информации по введению ФГОС-2021 на сайте АНО «Гулливер»;
- разъяснение участникам образовательной деятельности перспектив и результатов перехода на ФГОС-2021 в АНО «Гулливер».

4. Права и обязанности рабочей группы

4.1. В процессе своей деятельности рабочая группа имеет право:

- запрашивать у сотрудников АНО «Гулливер» необходимую информацию;
- привлекать к исполнению поручений других работников АНО «Гулливер» с согласия руководителя рабочей группы или директора АНО «Гулливер»;
- при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей родительской общественности.

4.2. В процессе своей деятельности рабочая группа обязана:

- выполнять поручения в срок, установленный директором АНО «Гулливер»;
- следить за качеством информационных, юридических и методических материалов, получаемых в результате проведения мероприятий по переходу на ФГОС-2021;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты АНО «Гулливер».

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Руководитель, заместитель руководителя и члены рабочей группы утверждаются приказом директора АНО «Гулливер». В состав рабочей группы могут входить педагогические и иные работники школы.

5.2. Рабочая группа действует на весь период введения ФГОС-2021.

5.3. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с Дорожной картой мероприятий по организации постепенного перехода АНО «Гулливер» на новый ФГОС НОО на 2021-2026 годы, утвержденной директором АНО «Гулливер», а также ежегодными планами, принятыми на заседании рабочей группы и утвержденными руководителем рабочей группы.

5.4. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже трех раз за учебный год.

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

5.6. Для учета результатов голосования заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют 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.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы и директор АНО «Гулливвер».

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.

6.3. Протоколы рабочей группы хранятся на электронных и/или бумажных носителях в течение срока деятельности рабочей группы.