

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГАСПРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЯЛТА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Принято на педсовете школы
Протокол № _____
от _____

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

О.Н.Кривозубова

Приказ от _____

№ _____



**Положение
о рабочей группе**

по обеспечению подготовки к введению ФГОС ООО, СОО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Рабочая группа по введению ФГОС ООО, СОО (далее – Рабочая группа) создана на период введения новых ФГОС общего образования в целях информационного, консалтингового и научно-методического сопровождения этого процесса.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными правовыми актами, Уставом общеобразовательного учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. Состав рабочей группы определяется приказом по школе из числа представителей педагогического коллектива, администрации. Возглавляет рабочую группу председатель.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

2.1. 2.1. Основная цель создания рабочей группы - обеспечение системного подхода к введению ФГОС ООО, СОО в школе.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- организация, регулирование и планирование инновационной деятельности школы в соответствии с направлениями работы по введению ФГОС ООО, СОО;
- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность образовательного учреждения по введению ФГОС ООО, СОО
- организация экспериментальной работы по внедрению ФГОС ООО, СОО;
- анализ и удовлетворение потребностей школы в подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учетом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса;
- обеспечение методического сервиса деятельности по управлению процессом и непосредственному внедрению ФГОС ООО, СОО;
- мониторинг первоначального состояния, динамики и результатов деятельности школы по направлениям реализации общеобразовательных программ учреждений (здоровье обучающихся, ресурсное обеспечение, условия и результаты образования);
- обеспечение взаимодействия школы с учреждениями дополнительного и профессионального образования;
- совершенствование финансово-экономического механизма обеспечения деятельности школы в условиях введения ФГОС ООО, СОО;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФГОС ООО,

- СОО с учётом действующих программ;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе внедрения ФГОС ООО, СОО.
- информационная и научно-методическая поддержка разработки и реализации комплексных и единичных проектов введения ФГОС ООО, СОО;
- экспертиза проектов введения ФГОС ООО, СОО;
- утверждение планов-графиков реализации комплексных проектов введения ФГОС ООО, СОО;
- утверждение результатов экспертизы единичных проектов введения ФГОС ООО, СОО;
- представление информации о результатах введения ФГОС ООО, СОО;
- подготовка предложений по стимулированию деятельности учителей по разработке и реализации проектов введения ФГОС ООО, СОО.

3. ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (нормативно-правовое, финансово-экономическое, кадровое, научно-методическое);
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФГОС ООО, СОО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях структуры образовательных программ основного общего образования, требованиях к качеству и результатам их усвоения.

3.2. Координационная:

- координация деятельности учителей 5-11 классов, взаимодействует с представителями муниципальной методической службы, системы оценки качества образования по основным направлениям деятельности по введению ФГОС ООО, СОО;
- определение механизма реализации образовательных программ основного общего образования;
- координация деятельности образовательного учреждения по взаимодействию со структурами управления образования, службами, отвечающими за реализацию конкретных направлений в ходе введения ФГОС ООО, СОО.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФГОС ООО, СОО на различных этапах;
- отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов оценивания результатов освоения образовательных программ основного общего образования;
- рассмотрение проектов нормативных и организационно-правовых актов по вопросам введения ФГОС ООО, СОО.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

4.1. Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство рабочей группой осуществляет председатель группы.

4.2. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы, его заместитель, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в её работе на общественных началах.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.

4.3. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом по

школе.

4.4. Председатель группы:

- открывает и ведет заседания группы;
- осуществляет подсчет результатов голосования;
- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
- отчитывается перед педагогическим советом о работе группы.

4.5. Из своего состава на первом заседании рабочая группа избирает секретаря. Секретарь ведет протоколы заседаний рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы. Протоколы группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

4.6. Члены рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;
- исполнять поручения, в соответствии с решениями рабочей группы.

4.7. Члены рабочей группы имеют право:

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в группу;
- участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
- в письменном виде высказывать особые мнения;
- ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.

Вопросы, выносимые на голосование, принимаются большинством голосов от численного состава рабочей группы.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным приказом директора школы.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в четверть. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

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

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают руководитель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.6. Координация мероприятий по введению ФГОС ООО, СОО возлагается на должностных лиц, назначенных приказами по школе.

6. ПРАВА РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

6.1. Рабочая группа имеет право:

- вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта введения ФГОС ООО, СОО;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению рабочей группы;
- выходить с предложениями к директору школы и другим членам администрации школы по вопросам, относящимся к ведению рабочей группы;
- создавать временные творческие группы для решения единичных проектов;
- привлекать иных специалистов школы для выполнения отдельных поручений и участия в деятельности временных творческих групп.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

7.1. Рабочая группа несет ответственность:

- за объективность и качество экспертизы комплексных и единичных проектов

- введения ФГОС ООО, СОО в соответствии с разработанными критериями;
- за своевременность представления информации педагогическому совету о результатах введения ФГОС ООО, СОО;
 - за качество и своевременность информационной, консалтинговой и научно-методической поддержки реализации единичных проектов введения ФГОС ООО, СОО;
 - за своевременное выполнение решений педагогического совета, относящихся к введению ФГОС ООО, СОО;
 - за своевременное выполнение планов-графиков реализации комплексных и единичных проектов введения ФГОС ООО, СОО;
 - компетентность принимаемых решений.

8. ДОКУМЕНТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

- 8.1. Обязательными документами рабочей группы являются план работы и протоколы заседаний.
- 8.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.
- 8.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.
- 8.4. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в течение трех лет.