

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ «СОШ № 5»
В.А.Семенова
Приказ № 26/1 п. 2 от 08.04.2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по введению ФГОС основного общего образования
в МОУ «СОШ № 5».

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по введению Федерального образовательного стандарта основного общего образования (далее – рабочая группа) в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 5» (далее – Школа) создана на период введения ФГОС основного общего образования в целях информационного и научно-методического сопровождения процесса.

1.2. Настоящее положение определяет порядок создания рабочей группы школы по введению Федеральных государственных стандартов ООО (далее – ФГОС ООО), её полномочия, сферу ответственности.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, ФЗ РФ «Об образовании», Уставом Школы, настоящим Положением.

1.4. Состав рабочей группы определяется приказом директора школы из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации. Возглавляет рабочую группу председатель.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

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

2.2. Задачи рабочей группы.

Основными задачами рабочей группы являются:

- организация, регулирование и планирование инновационной деятельности школы в соответствии с направлениями работы по введению ФГОС ООО;
- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность образовательного учреждения по введению ФГОС ООО;
- организация работы по внедрению ФГОС ООО;
- 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, в том числе информационная и научно-методическая поддержка разработки и реализации комплексных и

единичных проектов введения ФГОС основного общего образования в Школе;

- экспертиза единичных и комплексных проектов введения новых ФГОС ООО;
- утверждение планов-графиков реализации комплексных проектов введения ФГОС ООО;
- мониторинг первоначального состояния, динамики и результатов деятельности Школы по направлениям реализации общеобразовательных программ (здоровье обучающихся, ресурсное обеспечение, условия и результаты образования);
- утверждение результатов экспертизы единичных проектов введения ФГОС ООО;
- обобщение и представление информации о результатах введения ФГОС ООО;
- подготовка предложений по стимулированию деятельности членов педагогического коллектива по разработке и реализации проектов введения ФГОС ООО;
- обеспечение взаимодействия школы с учреждениями дополнительного и профессионального образования;
- совершенствование финансово-экономического механизма обеспечения деятельности школы в условиях введения ФГОС ООО.

3. Функции рабочей группы.

3.1. Информационная:

- изучение опыта введения ФГОС ООО;
- 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;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях структуры образовательных программ основного общего образования, требованиях к качеству и результатам их усвоения;
- участие в разрешении конфликтов при введении ФГОС ООО.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогического коллектива, методической службы, системы оценки качества образования по основным направлениям деятельности по введению ФГОС ООО;
- определение механизма реализации образовательных программ основного общего образования;
- координация деятельности Школы по взаимодействию с службами, отвечающими за реализацию конкретных направлений в ходе введения ФГОС.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФГОС ООО на различных этапах;

- формирование перечня критериев экспертной оценки результатов деятельности педагогического коллектива Школы по введению ФГОС ООО;
- формирование диагностического инструментария (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 Стандарта.

3.4. Организационная:

- обеспечивает необходимые условия для реализации проектных технологий при введении ФГОС ООО;
- принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

4. Состав рабочей группы Школы.

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, его заместитель, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы.

4.2. Состав рабочей группы утверждается приказом директора школы и определяется из числа представителей административных и педагогических работников школы.

4.3. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет секретарь рабочей группы

5. Организация работы рабочей группы школы

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, член 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 возлагается на должностных лиц, назначенных приказами директора школы.

5.7. Контроль за организацией деятельности рабочей группы ведет директор, который осуществляет контрольную, координационную и коррекционную функции.

6. Права и обязанности членов рабочей группы школы.

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет, в пределах своей компетенции, право:

- вносить на рассмотрение вопросы, связанные с разработкой и реализацией проектов изменений при введении ФГОС ООО;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФГОС ООО;

- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки педагогов-новаторов.

6.2. Рабочая группа несёт ответственность:

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

7. Документы рабочей группы школы.

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план работы и протоколы заседаний.

7.2. Книгу протоколов заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

7.4. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в архиве Школы в течение трех лет.