|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Рассмотрено**  на заседании  Управляющего совета  «7» ноября 2011 года | **Принято**  на заседании  педагогического совета  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г. | **Утверждаю**  Директор МКОУ СОШ №3  г. Алагира  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А.Бугулова  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ год  *Приказ № 10 от 20.01.2014г* |

**Положение**

**о рабочей группе по введению Федеральных государственных**

**образовательных стандартов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи и функции, а

также порядок формирования и работы рабочей группы по вопросам реализации направлений ФГОС общего образования (далее – Рабочая группа).

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Федеральным

законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки РСО-Алания, регламентирующих деятельность МКОУ СОШ№ 3 г.Алагира (далее – Учреждение) и настоящим Положением на основе принципов коллегиальности и самоуправления.

1.3. Состав и руководитель Рабочей группы определяется приказом директора Учреждения на основе добровольного участия для разработки той или иной проблемы, связанной с содержанием образования.

1.4. Результатом работы Рабочей группы является создание

педагогического продукта деятельности нового качества (образовательной

программы, методических рекомендаций по реализации направлений ФГОС

общего образования и т.д.).

1.5. Рабочая группа вправе кооптировать в свой состав новых участников с

последующим согласованием их кандидатур с директором Учреждения и

руководителем группы.

1.6. Рабочая группа создается и прекращает свою деятельность по

инициативе участников группы и по мере решения стоящих перед группой задач.

1.7. Рабочая группа имеет план работы и оформленные результаты

творческого решения проблем в виде продукта творческой, индивидуальной или коллективной педагогической деятельности.

**2. Задачи деятельности школьной Рабочей группы**

2.1. Анализ состояния и тенденций развития деятельности Учреждения по

инновационному обновлению содержания и способов обучения и воспитания в Учреждении в рамках реализации федеральных государственных

образовательных стандартов.

2.2. Определение приоритетов в разработке новых моделей воспитания и

обучении, изменений образовательных программ Учреждения в соответствии с потребностями общественно-экономического реформирования содержания

образования.

2.3. Разработка программно-методического сопровождения по направлениям педагогической деятельности: документов, регламентирующих организацию образовательного процесса, рабочих программ по обязательным учебным предметам, элективным курсам, программ внеучебной деятельности,

вариантов индивидуальных образовательных программ, локальные акты по

введению ФГОС и их функционирования.

2.4. Разработка рекомендаций по подготовке учебных планов, образовательных программ, подготовленных для использования в Учреждении.

**3. Порядок работы рабочей группы**

3.1. Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство

Рабочей группой осуществляет председатель группы.

3.2. 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;

3.3.Из своего состава на первом заседании Рабочая группа избирает

секретаря.

Секретарь ведет протоколы заседаний Рабочей группы, которые

подписываются всеми членами группы. Протоколы Рабочей группы сшиваются в соответствии с правилами по делопроизводству и сдаются на хранение.

Протоколы группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

3.4.Члены Рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;

- голосовать по обсуждаемым вопросам;

- исполнять поручения, в соответствии с решениями Рабочей группы.

3.5.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.

По достижению Рабочей группой поставленных перед ней задач, и по

окончании ее деятельности, председатель группы сшивает все документы Рабочей группы и сдает их на хранение.

**4. Права Рабочей группы**

4.1.Рабочая группа имеет право:

- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с

разработкой и реализацией проекта введения ФГОС;

- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к

ведению Рабочей группы;

- выходить с предложениями к директору Учреждения и другим членам

администрации по вопросам, относящимся к ведению ФГОС;

- требовать от руководителей проектов необходимые справки и документы, относящиеся к введению ФГОС;

- приглашать для принятия участия в работе группы компетентных

специалистов по вопросам введения ФГОС;

- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

***5.* Ответственность Рабочей группы**

5.1.Рабочая группа несет ответственность:

- за объективность и качество анализа комплексных и единичных

проектов введения ФГОС в соответствии с разработанными критериями;

 за своевременность представления информации Педагогическому

совету о результатах введения ФГОС;

- за качество и своевременность информационной, консалтинговой и

научно-методической поддержки реализации единичных проектов введения

новых ФГОС;

- за своевременное выполнение решений Педагогического совета,

относящихся к введению ФГОС, планов – графиков реализации комплексных и единичных проектов введения ФГОС;

- компетентность принимаемых решений.

**6. Срок действия настоящего Положения** – до внесения соответствующих

изменений.