

ПРИНЯТО
На методическом совете
МБОУ «Мужевская СОШ имени
Н.В. Архангельского»
протокол № 1 от 20.08.2013
Председатель МС
Л.Г. Рафальская

УТВЕРЖДЕНО
Приказ №30
от 28.01.2014
Директор МБОУ
«Мужевская СОШ имени
Н.В. Архангельского»
Е. В. Костылева

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ВВЕДЕНИЮ ФГОС ОСНОВНОГО ОБЩЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
в МБОУ «Мужевская средняя общеобразовательная школа
имени Н.В. Архангельского»

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по обеспечению перехода на ФГОС ООО создается на период введения и освоения ФГОС ООО создается в целях нормативно-правового, документационного, информационного, научно-методического сопровождения этого процесса.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законами и иными нормативно-правовыми актами РФ, нормативными актами Департамента образования, науки и молодежной политики ЯНАО, настоящим Положением, решениями методического Совета школы.

1.3. В состав рабочей группы входят: заместители директора по УР, ВР, МР, учителя-предметники, руководители ШМО, учителя-предметники, педагог-психолог, педагог организатор.

1.4 Состав рабочей группы и ее руководитель утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

1.5 Деятельность рабочей группы осуществляется на основе, утвержденного руководителем плана работы на учебный год и в тесном взаимодействии с муниципальной методической службой, институтом повышения квалификации.

2. Содержание деятельности

2.1. Разрабатывает базовые компоненты основной образовательной программы ОУ

2.2. Иницирует и организует методическую работу в ОУ по освоению требований ФГОС.

2.3. Разрабатывает методические рекомендации по внедрению ООП ООО.

2.4. Создает банк программ, обеспечивающих выполнение вариативной части БУП.

2.5. Осуществляет информирование и консультирование учителей по вопросам введения ФГОС.

2.6. Организует просветительскую работу среди родителей обучающихся, ведет сбор, обработку данных об отношении родительской общественности к введению ФГОС ООО.

2.7. Осуществляет внешние связи ОУ по вопросам введения ФГОС ООО (участвует в семинарах, конференциях).

3. Регламент деятельности

3.1. Проводит заседания не реже 1 раза в триместр.

3.2. Ежеквартально представляет отчет о выполнении плана работы руководителю ОУ/ Совету по введению ФГОС и/или Методическому совету школы.

3.3. Не реже одного раза в триместр информирует педагогический совет школы о результатах деятельности и доводит перспективный план до членов педагогического коллектива

4. Права и обязанности членов РГ

4.1. Каждый член рабочей группы имеет право на:

- доступ к информации, обеспечивающей выполнение плана;
- первоочередной доступ к повышению квалификации по проблеме ФГОС;
- на доплату в размере, установленном действующим в учреждении положением о распределении надбавок и доплат за участие в инновационной деятельности;
- посещение уроков и мероприятий, организуемых и проводимых работниками образовательного учреждения.

4.2. Члены рабочей группы обязаны:

- выполнять технические задания согласно плану;
- своевременно представлять отчет о выполнении технического задания.

5. Документация и отчетность.

Деятельность рабочей группы оформляется следующими документами:

5.1. приказ о создании РГ;

5.2. положение о РГ;

5.3. план работы РГ;

5.4. протоколы заседаний РГ;

5.5. анализ работы РГ;

5.6. журнал учета посещенных мероприятий с использованием ИКТ;

5.7. протоколы заседаний РГ, решения.