


Принято на заседании  
Управляющего совета школы  
Председатель Управляющего совета  
 Х.Х.Начоев  
Протокол №1 от 31.08.2017г.

Утверждаю:  
Директор школы  
В.А.Кушхов  
  
Приказ №138 от 31.08.2017г.  


**Положение  
о рабочей группе по введению федерального государственного стандарта  
среднего общего образования муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа  
№3» сельского поселения Малка**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы по введению федерального государственного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС СОО) в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3» сельского поселения Малка (далее - Учреждение).

1.2. Рабочая группа по введению ФГОС СОО (далее - рабочая группа) создается в Учреждении для рассмотрения следующих вопросов: 1. Создание организационных условий внедрения ФГОС, 2. Организационно-правовое обеспечение введения ФГОС, 3. Методическое обеспечение внедрения ФГОС, 4. Мониторинговое сопровождение введения ФГОС, 5. Кадровые условия введения ФГОС, 6. Финансовые и материально-технические условия внедрения ФГОС, 7. Информационное обеспечение внедрения ФГОС.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФГОС СОО, а также обеспечения взаимодействия между муниципальными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями при рассмотрении вопросов, связанных с введением ФГОС СОО.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством об образовании, региональными и муниципальными нормативно - правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.5. Положение о рабочей группе, ее состав утверждаются приказом директора Учреждения.

**2. Цели и задачи деятельности рабочей группы.**

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- организация, регулирование и планирование инновационной деятельности Учреждения в соответствии с направлениями работы по введению ФГОС СОО;
- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность Учреждения по введению ФГОС СОО;

- организация экспериментальной работы по внедрению ФГОС СОО;
- анализ и удовлетворение потребностей Учреждения в подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учетом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса;
  - обеспечение методического сопровождения деятельности по управлению процессом и непосредственному введению ФГОС СОО;
  - мониторинг первоначального состояния, динамики и результатов деятельности Учреждения по направлениям реализации общеобразовательных программ Учреждения (здоровье обучающихся, ресурсное обеспечение, условия и результаты образования);
  - обеспечение взаимодействия Учреждения с учреждениями дополнительного и профессионального образования;
  - совершенствование финансово-экономического механизма обеспечения деятельности Учреждения в условиях введения ФГОС СОО;
  - обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФГОС СОО с учётом действующих программ;
  - создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательных отношений о ходе введения ФГОС СОО.

### **3. Функции рабочей группы.**

#### **3.1. Информационная:**

1. формирование банка информации по направлениям введения ФГОС СОО (нормативно-правовое, финансово-экономическое, кадровое, научно-методическое);

2. разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив введения ФГОС 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 10 класса по основным направлениям деятельности по введению ФГОС СОО;

- определение механизма реализации образовательных программ основного общего образования;

- координация деятельности образовательного учреждения по взаимодействию с МКУ «Управление образования», службами, отвечающими за реализацию конкретных направлений в ходе введения ФГОС СОО.

#### **3.3. Экспертно-аналитическая:**

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

отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов оценивания результатов освоения образовательных программ среднего общего образования;

рассмотрение проектов нормативных и организационно-правовых актов по вопросам введения ФГОС СОО.

#### **4. Состав рабочей группы Учреждения.**

4.1. 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 секретарь рабочей группы.

4.4. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом директора Учреждения.

#### **5. Организация работы рабочей группы Учреждения.**

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

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. 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 СОО возлагается на должностных лиц, назначенных приказами директора Учреждения.

#### **6. Права и обязанности членов рабочей группы Учреждения.**

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

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления, представителей общественных объединений, научных и других организаций;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФГОС СОО, проводимых МКУ «Управление образования», органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки педагогов-новаторов.

#### **7. Документы рабочей группы.**

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

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