


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
“ШКОЛА №6 г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ”

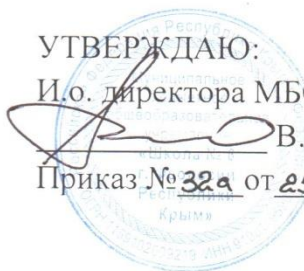
СОГЛАСОВАНО:
на педагогическом совете
МБОУ школа №6
Протокол №27 от 25.02.2016

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МБОУ школа №6

 В.В. Карпенко

Приказ №32а от 25.02.2016



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по введению ФГОС ООО

Общие положения:

Настоящее Положение определяет цели, задачи деятельности рабочей группы по обеспечению перехода на ФГОС ООО (далее рабочая группа). Рабочая группа – совещательный орган в МБОУ «Школа №6» г. Феодосии Республики Крым

1.2. Деятельность рабочей группы определяется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования науки и молодёжи Республики Крым настоящим положением.

2. Задачи рабочей группы:

2.1. Изучение нормативных документов ФГОС ООО.

2.2. Разработка нормативных локальных актов.

2.3. Отслеживание результативности работы в ходе реализации ФГОС ООО и выработка рекомендаций для учителей, участвующих в переходе на ФГОС ООО.

2.4. Обобщение результатов работы по введению ФГОС ООО.

3. Состав Рабочей группы:

3.1. Рабочая группа создается из наиболее активных и высококвалифицированных педагогов школы.

3.2. В рабочую группу входят: учителя-предметники, осуществляющие образовательную деятельность в 5-6 классах, руководители школьных методических объединений.

3.3. Несет ответственность за деятельность рабочей группы заместитель директора по УВР Скрябина А.Я.

3.4. Количество и персональный состав утверждается приказом директора МБОУ «Школа №6» Карпенко В.В.

4. Организация работы:

4.1. Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство Рабочей группой осуществляет руководитель группы.

4.2. Руководитель группы:

- открывает и ведет заседания группы;
- осуществляет подсчет результатов голосования;
- отчитывается перед Педагогическим Советом о работе группы.

4.3. 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.

4.4. Члены Рабочей группы обязаны:

присутствовать на заседаниях,

голосовать по обсуждаемым вопросам;

исполнять поручения, в соответствии с решениями Рабочей группы.

4.5. 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.

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

4.7. 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. Срок хранения - 3 года.

4.8. Рабочая группа составляет план работы, включая изучение и теоретическое обоснование материалов ФГОС ООО, проведение мониторинговых исследований и отслеживание результатов его ведения.

4.9. Заседания группы проводятся по мере необходимости, но 4 раза в год.

4.10. Вся деятельность рабочей группы документально оформляется и по итогам составляется аналитическая справка.