



БОЙОРОК

ПРИКАЗ

от 25 июня 2012 года

№ 254

Об утверждении Положения о рабочей группе по введению ФГОС ООО

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», зарегистрированного Минюстом России 01 февраля 2011 года, регистрационный номер 19644, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 апреля 2011г. № 03-255 «О введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования», письмом Министерства образования Республики Башкортостан от 04.05.2012г. №01-18/190 «О введении в действие федерального государственного образовательного стандарта», на основании решения Совета Лицея (протокол № 07 от 15.06.2012г.), в целях обеспечения поэтапного и эффективного введения и реализации ФГОС ООО, качественной разработки образовательной программы основного общего образования в соответствии с ФГОС

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о рабочей группе по введению федерального государственного стандарта основного общего образования (Приложение 1).
2. Возложить ответственность за организацию работы рабочей группы в соответствии с Положением о рабочей группе по введению ФГОС ООО на руководителя рабочей группы Чернышеву Н.Н.
3. Чернышевой Н.Н. ознакомить с данным Положением членов рабочей группы.

Директор МОБУ Лицей № 6

А.А. Колпаков

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ВВЕДЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО СТАНДАРТА ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ФГОС ООО)

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 основного общего образования (далее ФГОС ООО) в МОБУ Лицей №6 муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

1.2. Рабочая группа по введению федерального государственного стандарта основного общего образования (далее – рабочая группа) создается по введению ФГОС ООО в образовательном учреждении для рассмотрения вопросов:

- создание организационных условий введения ФГОС;
- организационно-правовое обеспечение лучше введения ФГОС;
- методическое сопровождение введения ФГОС;
- мониторинговое сопровождение введения ФГОС;
- кадровые условия введения ФГОС;
- финансовые и материально-технические условия введения ФГОС;
- информационное обеспечение введения ФГОС.

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

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, Законом «Об образовании» Российской Федерации, Республики Башкортостан, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными и правовыми актами, а также настоящим Положением.

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

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- организация, регулирование и планирование инновационной деятельности лицея в соответствии с направлениями работы по введению ФГОС;
- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность образовательного учреждения по введению ФГОС ООО;
- организация экспериментальной работы по введению ФГОС ООО;

- анализ и удовлетворение потребностей лица 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;
- мониторинг стартового состояния, динамики и результатов деятельности лица по направлениям реализации общеобразовательных программ учреждений (здоровье обучающихся, ресурсное обеспечение, условия и результаты образования);
- обеспечение взаимодействия лица с учреждениями дополнительного и профессионального образования;
- совершенствование финансово-экономического механизма обеспечения деятельности лица в условиях введения ФГОС ООО;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФГОС ООО с учётом действующих программ;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе внедрения ФГОС ООО.

3. Функции лицейской рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (нормативно-правовое, финансово-экономическое, кадровое, научно-методическое);
- разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФГОС ООО;
- информирование 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, работающих в среднем звене, по выбору системы оценки качества образования по основным направлениям деятельности по введению ФГОС ООО;
- определение механизма реализации образовательных программ основного общего образования;
- координация деятельности образовательного учреждения по взаимодействию с Учредителем и службами, отвечающими за реализацию конкретных направлений в ходе введения ФГОС ООО.

3.3. Экспертно-аналитическая:

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

4. Состав рабочей группы лица

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 руководитель (в его отсутствие – заместитель) рабочей группы.

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

5. Организация работы рабочей группы лицея

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

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 ООО возлагается на должностных лиц, назначенных приказами директора лицея.

6. Права и обязанности членов рабочей группы лицея

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 ООО, проводимых управлением 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 лицея

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 течение пяти лет.

Принято на заседании Совета Лицея
протокол № 07 от 15.06.2012г.