**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа №2 с.Карагач»**

**Прохладненского муниципального района КБР**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

****

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТО****на Педагогическом совете****Протокол №1** **от «28 » августа 2013 года** | **СОГЛАСОВАНО****с Управляющим советом****Протокол №2** **от «02 » сентября 2013 года** | **УТВЕРЖДЕНО****приказом от 07.09.2013г. № 119** **Директор МКОУ «СОШ №2** **с. Карагач»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.Х.Заптиева/** |  |  | УТВЕРЖДАЮдиректор МКОУ «СОШс. Прималкинского»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Крохмалев А.Н./От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012г.  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей группе по введению федеральных государственных образовательных стандартов в МКОУ «СОШ № 2 с. Карагач».**

1. **Общие положения:**
	1. Настоящее Положение определяет цели, задачи деятельности рабочей группы по обеспечению перехода на ФГОС (далее рабочая группа). Рабочая группа – совещательный орган в МКОУ «СОШ № 2 с. Карагач»
	2. Деятельность рабочей группы определяется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и настоящим положением**.**
2. **Задачи рабочей группы:**
	1. Изучение нормативных документов ФГОС.
	2. Разработка нормативных локальных актов об организации введения ФГОС в МКОУ «СОШ № 2 с. Карагач».
	3. Отслеживание результативности работы и выработка рекомендаций для учителей, при переходе на ФГОС в МКОУ «СОШ № 2 с. Карагач».
	4. Обобщение результатов работы по введению ФГОС в МКОУ «СОШ № 2 с. Карагач».
3. **Состав Рабочей группы:**
	1. Рабочая группа создается из наиболее активных и высококвалифицированных педагогов школы.
	2. В рабочую группу входят: заместитель директора по УВР, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, руководители школьных методических объединений, представители родительской общественности, сотрудник учреждения дошкольного образования.
	3. Возглавляет рабочую группу и несет ответственность за его работу заместитель директора по УВР.
	4. Количество и персональный состав утверждается приказом директора МКОУ «СОШ № 2 с. Карагач».
4. **Организация работы:**
	1. Рабочая группа составляет план работы, включая изучение и теоретическое обоснование материалов ФГОС, проведение мониторинговых исследований и отслеживание результатов его ведения.
	2. Заседания группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
	3. Вся деятельность рабочей группы документально оформляется и по итогам составляется аналитическая справка**.**

**5*.* Функции Рабочей группы.**

**5.1.** Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- формирует перечень критериев экспертной оценки результатов деятельности учителей и их объединений по введению нового ФГОС общего образования на ступенях общеобразовательного учреждения;

- изучает опыт введения нового ФГОС общего образования других общеобразовательных учреждений;

- обеспечивает необходимые условия для реализации проектных технологий при введении нового ФГОС общего образования на всех уровнях общеобразовательного учреждения;

- принимает участие в разрешении конфликтов при введении нового ФГОС;

- периодически информирует Педагогический совет МКОУ «СОШ № 2 с. Карагач» о ходе и результатах введения нового ФГОС общего образования на уровнях образования МКОУ «СОШ № 2 с. Карагач»;

- принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

**6. Порядок работы Рабочей группы.**

**6.1.** Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство Рабочей группой осуществляет председатель группы.

**6.2.** Председатель группы:

- открывает и ведет заседания группы;

- осуществляет подсчет результатов голосования;

- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;

- отчитывается перед Педагогическим Советом МКОУ «СОШ № 2 с. Карагач» о работе группы.

**6.3.** 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.

**6.4.** Члены Рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;

- голосовать по обсуждаемым вопросам;

- исполнять поручения, в соответствии с решениями Рабочей группы.

**6.5.** 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.

**7. Права Рабочей группы.**

**7.1.** Рабочая группа имеет право:

- вносить на рассмотрение Педагогического совета МКОУ «СОШ № 2 с. Карагач» вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта введения нового ФГОС;

- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;

- выходить с предложениями к директору школы и другим членам администрации школы по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;

- требовать от руководителей проектов необходимые справки и документы, относящиеся к деятельности Рабочей группы;

- приглашать для принятия участия в работе группы разработчиков проекта;

- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

**8. Ответственность Рабочей группы.**

**8.1.** Рабочая группа несет ответственность:

- за объективность и качество экспертизы комплексных и единичных проектов введения нового ФГОС общего образования на всех уровнях образования общеобразовательного учреждения в соответствии с разработанными критериями;

- за своевременность представления информации Педагогическому совету МКОУ «СОШ № 2 с. Карагач» о результатах введения нового ФГОС общего образования на всех уровнях образования общеобразовательного учреждения;

- за качество и своевременность информационной, консалтинговой и научно-методической поддержки реализации единичных проектов введения нового ФГОС общего образования;

- за своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению новых ФГОС общего образования на всех ступенях общеобразовательного учреждения, планов-графиков реализации комплексных и единичных проектов введения нового ФГОС общего образования;

- компетентность принимаемых решений.

**9*.*Срок действия настоящего Положения – до внесения соответствующих изменений.**