

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Средняя общеобразовательная школа № 1 р.п. Чишмы муниципального района  
Чишминский район Республики Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим Советом № 19  
« 10 » 01 2014г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
  
Р.А. Уразметов  
« 10 » 01 2014г.



**Положение  
о рабочей группе по введению федерального государственного образовательного  
стандарта начального общего образования**

**I. Общие положения**

Настоящее положение регламентирует деятельность рабочей группы по введению федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования (далее - рабочая группа) и разработано в соответствии с планом-графиком по введению ФГОС в МАОУ СОШ №1. Рабочая группа создается в соответствии с решением педагогического совета школы на период введения федерального государственного образовательного стандарта в образовательном учреждении. В своей деятельности руководствуется Приказом Минобрнауки РФ от 6 октября 2009 г. N 373, настоящим Положением, другими локальными актами школы.

**II. Содержание деятельности рабочей группы**

1. Рабочая группа создается с целью разработки и реализации основных направлений модернизации образовательной системы школы в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования (далее - ФГОС).
2. Основной задачей рабочей группы является разработка программы изменений и дополнений образовательной системы школы.
3. В состав рабочей группы входят: заместитель директора школы по УВР, педагогические работники, информированные о концепции, содержании и условиях реализации ФГОС нового поколения, прошедшие профессиональную подготовку по данной теме, а также педагоги средней и старшей школы, в целях сохранения преемственности ступеней обучения. Из числа педагогических работников избирается секретарь рабочей группы. Члены рабочей группы должны взаимодействовать с представителем органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, курирующим данный вопрос. Рабочую группу может возглавить заместитель директора по учебно-воспитательной работе или руководитель школьного методического объединения учителей начальных классов.
4. Рабочая группа может формировать временные микрогруппы для решения конкретных задач.
5. Состав рабочей группы и порядок её работы определяется на Совете ФГОС (педагогическом совете) и утверждается директором общеобразовательного учреждения.
6. Формы работы рабочей группы: индивидуальная, групповая
  - в деятельности школы по духовно-нравственному развитию и воспитанию обучающихся и формированию культуры здорового и безопасного образа жизни;
  - в учебном плане начального общего образования;
  - в рабочих учебных программах по предметам;

- в образовательных технологиях;
- в формах контроля образовательного процесса и оценки его результатов;
- в организации внеурочной деятельности;
- в системе локальных актов;
- в структуре управления образовательным учреждением.

1. Рабочая группа проводит заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в две недели. Члены рабочей группы обязаны присутствовать на заседаниях, голосовать по обсуждаемым вопросам, исполнять поручения руководителя группы и решения Совета ФГОС (педагогического совета).

2. Рабочая группа создает сводную программу изменений и дополнений образовательной системы начальной ступени школы, соответствующей новым ФГОС, осуществляет информационное, методическое, консалтинговое сопровождение процесса введения стандартов нового поколения в школе.

3. Руководитель группы осуществляет контроль за ходом реализации проекта, собирает информацию о том, какую именно работу выполняет каждый участник, какими результатами она была завершена.

4. Руководитель группы информирует Совет ФГОС. педагогический совет о ходе работы по созданию модернизированной образовательной системы начальной ступени школы, соответствующей новым ФГОС и обеспечивающей ожидаемые изменения в результатах образовательного процесса.

5. Информация о проделанной работе периодически доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся и учредителя.

### **III. Делопроизводство рабочей группы**

На заседаниях рабочей группы ведется протокол, который подписывается руководителем группы и секретарем.

Протоколы хранятся в деле руководителя рабочей группы образовательного учреждения.