|  |
| --- |
| **муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение** **муниципального образования «Гимназия № 3 имени К.П.Гемп»** **(МБОУ Гимназия № 3)** |

**П Р И К А З**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 01- 04/\_\_\_\_\_

г. Архангельск

**О создании организационно - управленческих условий введения ФГОС ООО**

**в 2015-2016 учебном году**

В целях обеспечения эффективного введения обучения в соответствии с ФГОС ООО (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» декабря 2010 г. № 1897) и реализации комплексной Программы Развития гимназии, организации деятельности по преемственности между начальной ступенью обучения и основной школой в условиях введения ФГОС ООО, на основании протокола педсовета № 03 от 30.12.2014 «Об организации в 2015-2016 учебном году работы по подготовке к введению Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»

**ПРИКАЗЫВАЮ**:

 1. Осуществить переход в 2015-2016 учебном году на федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (ФГОС ООО) в пятых классах.

2. Назначить ответственным за реализацию ФГОС ООО заместителя директора Н.Н. Шилову.

3. Создать рабочую группу по введению и реализации Федеральных государственных стандартов основного общего образования (ФГОС ООО).

4. Назначить руководителем рабочей группы по введению ФГОС ООО- Н.Н. Шилову, заместителя директора.

 5. Ввести в действие Положение о рабочей группе по введению ФГОС общего образования.

6.  Утвердить:

- состав рабочей группы по вопросам введения и реализации ФГОС в 5 классах (приложение 1)

- Положение о рабочей группе по вопросам введения и реализации ФГОС ООО (приложение 2)

- техническое задание для рабочей группы в соответствии с [планом-графиком мероприятий по подготовке к введению Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования на 2015-16 учебный год](http://zls1204.edu22.info/docs/ooo/5.docx) (приложение 3)

7**.** Рабочей группе:

7.1. Разработать и утвердить план-график по введению ФГОС.

7.2. Осуществлять информационную и методическую деятельность по введению ФГОС ООО согласно плану-графику.

7.3. Проводить в системе анализ качества введения ФГОС ООО.

8. Н.Н. Шиловой, заместителю директора, разработать план методической работы по введению ФГОС ООО, план-график повышения квалификации учителей основной школы.

9.Главному библиотекарю М.П. Дикаревской обеспечить учащихся пятого класса учебно-методическими комплектами.

 10. Контроль по исполнению приказа оставляю за собой.

**Директор: Е.Н. Калинина**

Приложение 1

**Состав рабочей группы по введению и реализации  ФГОС ООО**

1. М.П. Дикаревская, главный библиотекарь
2. Н.С. Заборская, заместитель директора
3. Н.Н. Шилова, заместитель директора
4. С.Б. Самусенко, заместитель директора
5. Н.В. Белкова, социальный педагог
6. Н.А. Балина, учитель русского языка, руководитель кафедры
7. Г.В. Растатурова, учитель математики

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального образования

 «Город Архангельск» «Гимназия № 3 имени К.П. Гемп» (МБОУ Гимназия № 3)

 **ПОЛОЖЕНИЕ Утверждено**

 **о**  **рабочей группе по введению** приказом директора МБОУ Гимназия №  **Федерального Государственного стандарта**

**основного общего образования** от «29» апреля 2014г. №123

**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  Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального образования «Город Архангельск» «Гимназия № 3 имени К.П. Гемп» (МБОУ Гимназия № 3)

1.2. Рабочая группа по введению федерального государственного стандарта основного общего образования (далее – рабочая группа) создается по внедрению ФГОС в общеобразовательном учреждении для рассмотрения вопросов: «Создание организационных условий внедрения ФГОС», «Организационно-правовое обеспечение внедрения ФГОС», «Методическое обеспечение внедрения ФГОС», «Мониторинговое сопровождение внедрения ФГОС», «Кадровые условия внедрения ФГОС», «Финансовые и материально-технические условия внедрения ФГОС», «Информационное обеспечение внедрения ФГОС».

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

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, 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 школы.

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

2.1. Основная цель создания рабочей группы - обеспечение системного подхода к введению Стандарта в школе.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

* организация, регулирование и планирование инновационной деятельности школы в соответствии с направлениями работы по введению ФГОС;
* создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность образовательного учреждения по введению Стандарта;
* организация экспериментальной работы по внедрению Стандарта;
* анализ и удовлетворение потребностей школы 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 Стандарта;
* мониторинг первоначального состояния, динамики и результатов деятельности школы по направлениям реализации образовательных программ учреждения (здоровье обучающихся, ресурсное обеспечение, условия и результаты образования);
* обеспечение взаимодействия школы с учреждениями дополнительного и профессионального образования;
* совершенствование финансово-экономического механизма обеспечения деятельности школы в условиях введения Стандарта;
* обеспечение координации мероприятий, направленных на введение Стандарта с учётом действующих программ;
* создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе внедрения Стандарта.

**3. Функции школьной рабочей группы**

3.1. Информационная:

1. формирование банка информации по направлениям введения Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (нормативно-правовое, финансово-экономическое, кадровое, научно-методическое);
2. разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения Стандарта;
3. 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 5-9 классов, представителей методической службы, системы оценки качества образования по основным направлениям деятельности по введению Стандарта;
* определение механизма реализации образовательных программ основного общего образования;
* координация деятельности общеобразовательного учреждения по взаимодействию с  управлением образования, службами, отвечающими за реализацию конкретных направлений в ходе введения Стандарта.

3.3. Экспертно-аналитическая:

* мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения Стандарта 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 Стандарта.

**4. Состав рабочей группы школы**

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 школы.

**5. Организация работы рабочей группы школы**

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

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 Стандарта возлагается на должностных лиц, назначенных приказами директора школы.

**6. Права и обязанности членов рабочей группы школы**

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 Стандарта, 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 школы**

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

7.2. Протоколы 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 трех лет.

*Порядок принят с учетом мнения совета учащихся (протокол № 6 от 14.05.2014) совета родителей (законных представителей) учащихся Гимназии (протокол № 3 от 09.04.2014) и профсоюзного комитета МБОУ Гимназия № 3 (протокол от 09.04.14 г. № 12).*

 Приложение 3

Техническое задание для рабочих групп:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание задания | Ответственные  |
| 1 | Экспертиза и доработка ООП ООО в части раздела «Пояснительная записка» в соответствии с требованиями ФГОС ООО | Н.Н. ШиловаС.Б. Самусенко |
| 2 | Создание проекта «Планируемые результаты освоения ООП ООО» в соответствии с требованиями ФГОС ООО | Н.Н. ШиловаН.А. Балина |
| 3 | Создание проекта ООП ООО в части раздела «Система оценки достижений планируемых результатов освоения ООП ООО» в соответствии с требованиями ФГОС ООО | Н.Н. ШиловаС.Б. СамусенкоН.А. БалинаГ.В. Растатурова |
| 4 | Создание проекта Программы формирования УУД на ступени основного общего образования | Н.Н. ШиловаС.Б. СамусенкоН.А. БалинаГ.В. Растатурова |
| 5 | Формирование раздела «Программы отдельных учебных предметов, курсов основного общего образования» в соответствии с требованиями ФГОС ООО | Н.Н. ШиловаС.Б. СамусенкоН.А. БалинаГ.В. Растатурова |
| 6 | Создание проекта Программы коррекционной работы в соответствии с требованиями ФГОС ООО | Н.В. Белкова |
| 7 | Создание проекта Программы формирования культуры здорового и безопасного образа жизни в соответствии с требованиями ФГОС ООО | С.Б. Самусенко |
| 8 | Создание проекта Программы духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся на ступени основного общего образования в соответствии с требованиями ФГОС ООО | Н.С. ЗаборскаяМ.П. Дикаревская |
| 9 | Экспертиза и доработка ООП ООО в части Организационного раздела (Учебный план, план внеурочной деятельности, система условий реализации ООП ООО) | Н.Н. ШиловаС.Б. СамусенкоН.С. Заборская |

Руководителю рабочей группы представить на Административный совет:

- план и график деятельности рабочей группы – не позднее 30 января;

- проекты разделов образовательной программы ООО – не позднее 1 мая;

- самоанализ с результатами деятельности – не позднее 25 мая.