

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете
протокол от 15.09.2017 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением
ГКОУ ЛО «Сланцевская
школа-интернат»
от 20.10.2017 г. № 87

Рег. № 52 13.10.2017



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ВВЕДЕНИЮ И РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС
СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**государственного казенного общеобразовательного учреждения
Ленинградской области «Сланцевская школа-интернат, реализующая
адаптированные образовательные программы»
(ГКОУ ЛО «Сланцевская школа-интернат»)**

г. Сланцы

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о рабочей группе по введению и реализации федерального государственного образовательного стандарта ГКОУ ЛО "Сланцевская школа-интернат" (далее - Положение) регулирует деятельность рабочей группы в вопросах обеспечения уирощ'шния процессом введения и реализации федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной (отсталостью) (интеллектуальными нарушениями) (далее - ФГОС).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 г. № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;

Устава образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений.

1.4. Настоящее Положение рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором образовательного учреждения.

2. Состав рабочей группы.

2.1. Состав рабочей группы определяется распоряжением директора образовательного учреждения из наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации. Возглавляет рабочую группу председатель.

2.2. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет директор образовательного учреждения.

3. Задачи рабочей группы.

3.1. Информационно-методическое сопровождение введения и реализации ФГОС.

3.2. Разработка плана-графика введения ФГОС.

3.3. Формирование банка информации по основным направлениям введения ФГОС (нормативно-правовое, организационно-управленческое, методическое, кадровое, информационное, материально-техническое обеспечение).

3.4. Обеспечение координации деятельности педагогического коллектива по введению и реализации ФГОС.

3.5. Мониторинг степени готовности педагогических работников к введению ФГОС.

3.6. Создание механизмов подготовки, поддержки и сопровождения профессионального роста педагогических кадров в условиях разработки АООП в соответствии с требованиями ФГОС.

3.7. Информирование общественности о работе по введению и реализации ФГОС через официальный сайт и информационный стенд школы-интерната.

4. Функции рабочей группы

4.1. Рабочая группа в целях выполнения возложенных на неё задач:

обеспечивает введение и реализацию ФГОС и изучает опыт его введения и реализации в образовательном учреждении;

принимает участие в разрешении конфликтов, возникающих между участниками образовательных отношений при введении и реализации ФГОС;

периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения и реализации ФГОС;

принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

5. Порядок работы рабочей группы.

5.1. Общее руководство рабочей группой осуществляет председатель группы.

5.2. Председатель группы:

открывает и ведёт заседания рабочей группы;

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

отчитывается перед педагогическим советом о работе группы.

5.3. Из своего состава на первом заседании рабочая группа избирает секретаря.

Секретарь ведёт протоколы заседаний рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы. Протоколы рабочей группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

5.4. Члены рабочей группы обязаны:

присутствовать на заседаниях;

голосовать по обсуждаемым

вопросам;

исполнять поручения, в соответствии с решениями рабочей группы.

5.5. Члены рабочей группы имеют право:

знакомиться с материалами и документами, поступающими в рабочую группу;

участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке

дня; в письменном виде высказывать особые мнения; ставить на голосование

предлагаемые ими вопросы.

5.6. Вопросы, выносимые на голосование, принимаются большинством голосов от численного состава рабочей группы.

5.7. По достижению рабочей группой поставленных задач, и по окончании её деятельности председатель группы сдаёт документы рабочей группы на хранение в архив.

6. Права рабочей группы.

6.1. Рабочая группа имеет право:

вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с подготовкой и реализацией процесса введения ФГОС;

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

привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

7. Ответственность рабочей группы:

7.1. Рабочая группа несёт ответственность:

за своевременность представления информации педагогическому совету о результатах введения и реализации ФГОС;

достоверность и своевременность информационной, координационной и научно-методической

поддержки введения и реализации ФГОС;

своевременное выполнение решений педагогического совета, относящихся к введению и реализации ФГОС, плана мероприятия по введению ФГОС.

8. Заключительные положения.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с законодательством РФ, Уставом образовательного учреждения.

В настоящем документе прошиты,
пронумерованы и скреплены печатью

61 лист (а, ов)

Секретарь ГКОУ ЛО «Сланцевская
школа-интернат»

Гирманова Н.Н.

20 18 года

