

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Управление образования Артемовского городского округа
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6»
Свердловская область, г. Артемовский, ул. Чайковского 2, тел. 2-47-40, e-mail: scoola6@mail.ru
Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 100/о
от 28.08.2020
Директор МБОУ «СОШ № 6»
М.Н. Киселева



Дата введения в действие 01.09.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

О Координационном Совете по введению федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 6»

Реестр рассылки		
№ учтенного экземпляра	Место хранения	Ответственный за хранение и актуализацию
№1 (бумажный носитель)	Кабинет директора	Специалист по кадрам
№2 (бумажный носитель)	Кабинет заместителя директора по УВР №4	Заместитель директора по УВР
№5 (электронная версия)	Сервер → Общая → Нормативно-правовые → Школьные	Инженер по ИТ

Положение зарегистрировано
Регистрационный номер

01.09.2020
04-38

г. Артемовский,
2020 год

I. Общие положения.

Координационный Совет по введению федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – Совет) создан в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №6» (далее Школа) на период введения федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС СОО).

Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Федерации, Уставом Школы, а также настоящим Положением.

Состав Совета определяется решением Педагогического совета Школы из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации, родителей и представителей муниципального органа управления образованием и утверждается приказом директора Школы.

Возглавляет Совет председатель.

II. Задачи Совета

Основными задачами Совета являются:

- формирование состава рабочих групп по введению новых ФГОС СОО;
- выдвижение кандидатур руководителей проектов по введению ФГОС СОО;
- информационная и научно-методическая поддержка разработки и реализации комплексных и единичных проектов введения ФГОС СОО;
- экспертиза комплексных проектов введения новых ФГОС СОО;
- утверждение планов-графиков реализации комплексных проектов введения ФГОС СОО;
- представление информации о результатах введения ФГОС СОО;
- подготовка предложений по стимулированию деятельности учителей по разработке и реализации проектов введения ФГОС СОО.

III. Функции Совета

Совет в целях выполнения возложенных на него задач:

- формирует перечень критериев экспертной оценки результатов деятельности учителей и их объединений по введению ФГОС СОО;
- изучает опыт введения новых ФГОС СОО других общеобразовательных учреждений;
- обеспечивает необходимые условия для реализации проектных технологий при введении ФГОС СОО;
- принимает участие в разрешении конфликтов при введении ФГОС СОО;
- периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения ФГОС СОО;
- принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

IV. Порядок работы Совета

Совет является коллегиальным органом. Общее руководство Советом осуществляет председатель Совета.

Председатель Совета:

- открывает и ведет заседания Совета;
 - осуществляет подсчет результатов голосования;
 - подписывает от имени и по поручению Совета запросы, письма, постановления Совета;
 - отчитывается перед Педагогическим Советом о работе Совета;
- Из своего состава на первом заседании Совет избирает секретаря Совета.
Члены Совета обязаны:

- присутствовать на заседаниях Совета;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;
- исполнять поручения, в соответствии с решениями Совета.

Члены Совета имеют право:

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в Совет;
- 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 Совета.

По достижению Советом поставленных перед ним задач, и по окончании его деятельности, председатель Совета сшивает все документы Совета и сдает их на хранение.

V. Делопроизводство Совета

Секретарь Совета ведет протоколы заседаний Совета, которые подписываются всеми членами Совета. Протоколы Совета сшиваются в соответствии с *инструкцией по делопроизводству* и сдаются на хранение. Протоколы Совета носят открытый характер и доступны для ознакомления.

VI. Права Совета

Совет имеет право:

- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта введения ФГОС СОО;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению Совета;
- выходить с предложениями к директору Школы и другим членам администрации Школы по вопросам, относящимся к ведению Совета;
- требовать от руководителей проектов необходимые справки и документы, относящиеся к деятельности Совета;
- приглашать для принятия участия в работе Совета разработчиков проекта;
- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

VII. Ответственность Совета

Совет несет ответственность:

- за объективность и качество экспертизы комплексных и единичных проектов введения ФГОС СОО в соответствии с разработанными критериями;
- за своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах введения ФГОС СОО;
- за качество и своевременность информационной и научно-методической поддержки реализации единичных проектов введения ФГОС СОО;
- за своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению ФГОС СОО, планов-графиков реализации комплексных и единичных проектов введения ФГОС СОО;
- компетентность принимаемых решений.