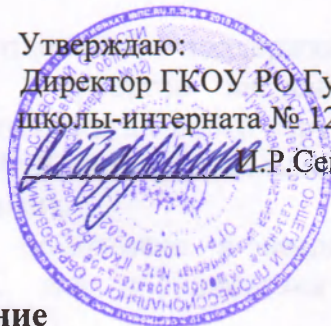


Государственное казенное общеобразовательное учреждение
Ростовской области «Гуковская специальная школа- интернат № 12»

Принято
педагогическим советом
протокол № 1
от « 31 » 08.2016 г.

Утверждаю:
Директор ГКОУ РО Гуковской
школы-интерната № 12
И.Р.Сейфулина



**Положение
о рабочей группе по введению федерального государственного
образовательного стандарта образования обучающихся с умственной
отсталостью (интеллектуальными нарушениями)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы по введению федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее- ФГОС) в ГКОУ РО Гуковской школе-интернате № 12.

1.2. Рабочая группа по введению ФГОС для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее - рабочая группа), создается на период введения ФГОС в целях информационного и научно-методического сопровождения этого процесса.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 - ФЗ от 29.12.2012 г. и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Министерства образования Ростовской области, и настоящим Положением.

1.4. Состав рабочей группы определяется приказом директора учреждения из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации.

1.5. Возглавляет рабочую группу руководитель, назначаемый директором учреждения.

1.6. Рабочая группа вправе изменять свой состав, с последующим согласованием кандидатур с директором и руководителем группы.

1.7. Рабочая группа прекращает свою деятельность по инициативе участников рабочей группы и по мере решения стоящих перед ней задач.

2. Цели и задачи рабочей группы

2.1. Целью рабочей группы является создание условий для введения ФГОС для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в ГКОУ РО Гуковской школе-интернате № 12.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

2.2.1. осуществление общего управления механизмом введения ФГОС для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

2.2.2. создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность образовательного учреждения по введению ФГОС для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

2.2.3. информационная и научно-методическая поддержка разработки и реализации комплексных и единичных проектов введения ФГОС для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

2.2.4. экспертиза проектов введения ФГОС для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

2.2.5. представление информации о подготовке к введению, процессе введения и результатах введения ФГОС для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

3. Функции рабочей группы

3.1. Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

3.1.1. обеспечивает введение ФГОС для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

3.1.2. разрабатывает адаптированную основную общеобразовательную программу АООП;

3.1.3. разрабатывает рекомендации и предложения для реализации проектных изменений при введении ФГОС в локальные акты учреждения, должностные инструкции работников школы;

3.1.4. принимает участие в разрешении конфликтов при введении ФГОС для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

3.1.5. периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения ФГОС для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

3.1.6. принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

4. Порядок работы рабочей группы

4.1. Рабочая группа является коллегиальным органом.

4.2. Общее руководство рабочей группой осуществляет руководитель, который организует заседания рабочей группы, отчитывается перед педагогическим советом учреждения о проделанной работе рабочей группы.

4.3. Из своего состава рабочая группа избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний рабочей группы.

4.4. Члены рабочей группы присутствуют на ее заседаниях, голосуют по обсуждаемым вопросам, исполняют поручения в соответствии с решениями рабочей группы.

4.5. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы.

4.6. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

4.7. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

4.8. Вопросы, выносимые на голосование, принимаются большинством

голосов от численного состава рабочей группы.

4.9. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают руководитель и секретарь рабочей группы.

5. Права рабочей группы

Рабочая группа имеет право:

5.1. Вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с подготовкой и реализацией процесса введения ФГОС для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

5.2. Вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению рабочей группы.

5.3. Привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

6. Ответственность рабочей группы

Рабочая группа несет ответственность:

6.1. За разработку комплексных и единичных проектов по введению ФГОС.

6.2. За своевременность представления информации педагогическому совету о подготовке и результатах введения ФГОС.

6.3. За качество и своевременность информационной и научно-методической поддержки подготовки и реализации процесса введения ФГОС.

6.4. За своевременное выполнение решений, относящихся к подготовке введения ФГОС.

6.5. За компетентность принимаемых решений.

7. Документы рабочей группы

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

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь, избранный на первом заседании рабочей группы.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.