

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. М. Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»)

ПОЛОЖЕНИЕ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ВВЕДЕНИЮ И РЕАЛИЗАЦИИ
АКТУАЛИЗИРОВАННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
СТАНДАРТОВ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПЛ 45-01 - 2022

Официальное издание

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено,
тиражировано и распространено без письменного разрешения
ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы».

Предисловие

1 ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ВВЕДЕНИЮ И РЕАЛИЗАЦИИ АКТУАЛИЗИРОВАННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Директор колледжа

 В.Г. Иванов

2 УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»  С.Т. Сагитов

3 ПОЛОЖЕНИЕ ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО
«БГПУ им. М. Акмуллы» от « 10 » 11 2022 г. № 1625/0.

Экземпляр № 2

4 СОГЛАСОВАНО

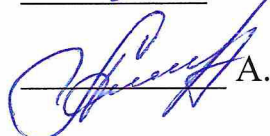
Проректор по воспитательной,
социальной и образовательной политике


_____ В.А. Шаяхметов


Директор УМД


_____ А.Р. Рахматуллина

Начальник юридического отдела


_____ А.А. Боровикова

Начальник
отдела документационного обеспечения


_____ Г.И. Сагитова

Содержание

1 Общие положения	4
2. Цели и задачи рабочей группы	4
3 Функции рабочей группы.....	5
4 Права и обязанности рабочей группы.....	5
5 Организация деятельности рабочей группы	6
6 Делопроизводство	7

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей группе по введению программ среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» (далее – Университет) ФГОС СПО 44.02.01 «Дошкольное образование» и 44.02.02 «Преподавание в начальных классах», (далее – рабочая группа) регламентирует деятельность рабочей группы при поэтапном введении федерального государственного образовательного стандарта 44.02.01 «Дошкольное образование» и федерального государственного образовательного стандарта 44.02.02 «Преподавание в начальных классах», (далее – актуализированные ФГОС СПО).

1.2. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

2. Цели и задачи рабочей группы

2.1. Основная цель рабочей группы – обеспечить системный переход к актуализированным ФГОС СПО с учетом имеющихся в Университете ресурсов.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработка основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) в соответствии с актуализированными ФГОС СПО;
- определение условий для реализации ОПОП в соответствии с актуализированными ФГОС СПО;
- создание и/или корректировка локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Университета по введению актуализированных ФГОС СПО;
- информационная и научно-методическая поддержка реализации комплекса мероприятий по введению актуализированных ФГОС СПО;
- реализация утвержденных планов-графиков мероприятий, направленных на введение актуализированных ФГОС СПО.

3. Функции рабочей группы

3.1. Экспертно-аналитическая:

- разработка проектов ОПОП в соответствии с актуализированными ФГОС СПО;
- анализ и корректировка действующих и разработка новых локальных нормативных актов Университета в соответствии с актуализированными ФГОС СПО;
- анализ материально-технических, учебно-методических, психолого-педагогических, кадровых и финансовых ресурсов и условий Университета на предмет их соответствия требованиям актуализированных ФГОС СПО;
- разработка предложений о мероприятиях, способствующих установлению соответствия условий Университета требованиям актуализированных ФГОС СПО.

3.2. Координационно-методическая:

- координация деятельности педагогов, работающих с обучающимися в рамках введения актуализированных ФГОС СПО;
- оказание методической поддержки педагогам при разработке компонентов основных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС СПО.

3.3. Информационная:

- своевременное размещение информации по введению актуализированных ФГОС СПО на официальном сайте Университета;
- разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и результатов введения в Университете актуализированных ФГОС СПО.

4. Права и обязанности рабочей группы

4.1. В процессе работы рабочая группа имеет право:

- запрашивать у работников Университета необходимую информацию;
- при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей управляющего/наблюдательного совета, Совета родителей

(законных представителей), Совета обучающихся;

- привлекать к исполнению поручений других работников Университета с согласия руководителя рабочей группы.

4.2. В процессе работы рабочая группа обязана:

- выполнять поручения в срок, установленный планом/дорожной картой;
- следить за качеством информационных, юридических и научно-методических материалов, получаемых в результате проведения мероприятий по введению актуализированных ФГОС СПО;

- соблюдать законодательство Российской Федерации и требования локальных нормативных актов образовательной организации.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Состав рабочей группы утверждается распоряжением проректора по воспитательной, социальной и образовательной политике Университета. В состав рабочей группы могут входить педагогические и иные работники Университета. Рабочая группа действует на период введения в Университете актуализированных ФГОС СПО.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в две недели.

5.3. Заседание рабочей группы проводит руководитель рабочей группы либо по его поручению заместитель руководителя рабочей группы.

5.4. Для учета результатов голосования заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует пять членов рабочей группы. Результат голосования определяется простым большинством, путем подсчета голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы с учетом голосов руководителя рабочей группы и его заместителя.

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет проректор по воспитательной, социальной и образовательной политике Университета.

6. Делопроизводство

6.1. Заседание рабочей группы оформляется протоколом, секретарем рабочей группы.

6.2. Секретаря выбирают на первом заседании из членов рабочей группы. Подписывают протокол члены рабочей группы, присутствовавшие на заседании.