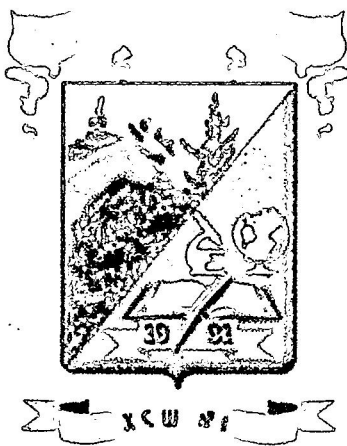




Муниципальное
бюджетное общеобразовательное учреждение
Хреновская средняя общеобразовательная школа № 1

«ПРИНЯТО»

На заседании педсовета
Муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения Хреновской
средней общеобразовательной
школы №1

Протокол № 6 от
«31» 05 2019 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор школы
Муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения Хреновской средней
общеобразовательной школы №1
А. В. Меркушева

Приказ № 80/7 от
«31» 05 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по реализации проекта «Многогранье» в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Хреновская средняя общеобразовательная школа № 1

І. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, задачи деятельности, особенности организации работы, состав, порядок работы, права и обязанности членов рабочей группы по реализации проекта «Многогранье» в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Хреновская средняя общеобразовательная школа № 1 (далее – ОУ).
2. Рабочая группа по реализации проекта «Многогранье» создана в соответствии с решением педсовета школы на период реализации проекта в целях информационного, научно-методического сопровождения этого процесса и обеспечения условий для эффективной организации работы в данном направлении.
3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Министерства образования РФ, Уставом ОУ, а также настоящим Положением

ІІ. Задачи рабочей группы

III. Организация работы

1. Состав рабочей группы утверждается руководителем образовательного учреждения.
2. Количество членов рабочей группы определяется, исходя из целей и задач проекта
3. В зависимости от задач очередного этапа проекта работы персональный и количественный состав рабочей группы может меняться.
4. Рабочую группу возглавляет руководитель образовательной организации, координатор деятельности.
5. Рабочая группа составляет план работы, обеспечивает изучение и теоретическое обоснование материалов, проведение мониторинговых исследований и обобщение результатов этой деятельности.
6. Заседания и работа группы проводятся согласно заявленному плану а также по мере необходимости.
7. Распределение обязанностей между участниками рабочей группы осуществляется на основе договоренностей и фиксируется в протоколах заседаний рабочей группы.
8. Вся деятельность рабочей группы документально оформляется и по итогам составляется аналитическая справка, результаты работы освещаются на сайте образовательного учреждения.
9. Результаты работы группы представляются в виде научно-методических материалов, учебно-методических материалов, рекомендаций и т.д.
10. Анализ деятельности и вся документация группы представляется руководителю проекта.
11. Результаты работы группы публично представляются педагогическому коллективу образовательного учреждения, общественности.

IV. Порядок работы рабочей группы

Общее руководство рабочей группой осуществляет руководитель группы.
Руководитель группы:

- ✓ ведет заседания рабочей группы;
- ✓ отчитывается о деятельности перед директором ОУ и по поручению директора — перед районным отделом образования Бобровского муниципального района.

V. Права и обязанности членов рабочей группы

Члены рабочей группы обязаны:

- ✓ присутствовать на заседаниях;
- ✓ голосовать по обсуждаемым вопросам;
- ✓ исполнять поручения в соответствии с решениями группы;
- ✓ отчитываться о выполненных поручениях в рамках ...;
- ✓ владеть информацией о состоянии реализации проекта в образовательном учреждении и предоставлять консультации другим педагогическим работникам ОУ;

- ✓ соблюдать конфиденциальность информации об учащихся и сотрудниках, имеющей приватный характер.

Члены рабочей группы имеют право:

- ✓ знакомиться с материалами и документами, поступающими в группу; вносить на рассмотрение группы предложения, статистическую информацию, аналитические данные, связанные с обследованиями и результатами наблюдений в рамках проекта «Многогранье»;
- ✓ запрашивать от участников эксперимента необходимую информацию, соответствующую компетенции рабочей группы;
- ✓ приглашать для принятия участия в деятельности рабочей группы педагогических работников школы, представителей других образовательных учреждений, общественных организаций; давать поручения сотрудникам ОУ в рамках проекта ..., требовать отчет о проделанной работе;
- ✓ создавать условия для внутришкольного повышения квалификации педагогических кадров на основе постоянно действующих семинаров, тематических курсов, конференций, консультаций, в т.ч. на основе интерактивного взаимодействия с помощью информационных и телекоммуникационных технологий.

VI. Документация рабочей группы

Документы, регламентирующие деятельность рабочей группы:

- ✓ утвержденный план работы рабочей группы;
- ✓ положение о творческой группе;
- ✓ приказ об открытии творческих групп;
- ✓ база методических разработок и рекомендаций;
- ✓ аналитический материал (карты, отчеты, анализ и т.д.).