

Принято
на педагогическом совете
протокол № 2 от 17.09.2020 г.



Утверждено

приказом директора
№ 127/01-10 от 18.09.2020 г.

**Положение
о создании рабочей группы по реализации
«Программы перехода в эффективный режим работы
Муниципального общеобразовательного учреждения
Кладовицкой основной общеобразовательной школы на 2020-2022 год»**

1. Общие положения

1.1. Положение о создании рабочей группы (далее Положение) Муниципального общеобразовательного учреждения Кладовицкой основной общеобразовательной школы (далее ОО) регламентирует деятельность рабочей группы по реализации «Программы перехода в эффективный режим работы Муниципального общеобразовательного учреждения Кладовицкой основной общеобразовательной школы на 2020-2022 годы» (далее Программа) и определяет полномочия и ответственность членов рабочей группы ОО.

1.2. Рабочая группа создается с целью координации ответственных исполнителей, реализующих план мероприятий Программы.

1.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на общественных началах и в соответствии с принципами добровольности, равноправия его членов и гласности в работе.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основной целью рабочей группы является сопровождение и координация деятельности по реализации Программы.

2.2. Задачи рабочей группы:

- разработка нормативной и методической документации, регламентирующей деятельность реализации Программы;
- организационно-методическое обеспечение деятельности сотрудников ОО в сфере инновационной деятельности, сотрудничество с другими образовательными учреждениями, родителями, социальными партнерами;
- обобщение результатов деятельности ОО в сфере инновационной деятельности, представление результатов на семинарах, конференциях, в СМИ, в т.ч. создание публикаций в виде сборников, материалов электронных СМИ;
- разработка отчетной документации ОО по результатам деятельности и ее предоставление в различных инстанциях, участие в мероприятиях регионального и муниципального уровня по вопросам реализации Программы;
- представление информации о результатах реализации Программы

3. Основные функции рабочей группы

3.1. Рабочая группа в рамках возложенных на нее задач:

- изучает и анализирует законодательные акты, нормативные документы федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих вопросы реализации Программы;
- определяет цели и задачи, направленные на реализацию Программы;
- составляет план-график мероприятий по реализации Программы с указанием ответственных исполнителей и сроков исполнения, обеспечивает изучение и теоретическое обоснование материалов по плану реализации Программы, проведение мониторинговых исследований и обобщение результатов этой деятельности;

- периодически информирует Педагогический совет, Управляющий совет о ходе и результатах реализации Программы;
- консультирует участников образовательной деятельности по проблеме;
- информирует участников образовательной деятельности о реализации Программы через активные формы взаимодействия.

4. Состав рабочей группы и организация деятельности

4.1. Рабочая группа является коллегиальным органом, создается из числа администрации, руководителя ШМО, компетентных и квалифицированных педагогических работников ОО, участвующих в инновационной деятельности и педагога – психолога.

4.2. Персональный состав рабочей группы утверждается приказом руководителя ОО. Общее руководство осуществляет зам. директора по УВР ОО.

На первом заседании рабочей группы избирается секретарь. Секретарь ведет протоколы заседаний, которые подписываются председателем и секретарем рабочей группы.

4.3. Заседания рабочей группы проводятся не реже чем 2 раз в месяц (исключением является летний период: промежуток между заседаниями может быть увеличен в связи с ежегодным отпуском большинства членов рабочей группы).

В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

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

5. Права и обязанности членов рабочей группы.

5. 1. Члены рабочей группы обязаны:

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

5.2. . Члены рабочей группы имеют право:

- вносить на рассмотрение Педагогического совета, Управляющего совета вопросы, связанные с реализацией Программы;
- использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет - ресурсы для получения информации, разработки нормативной базы, дополнительных программ, методических материалов по реализации Программы;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к деятельности рабочей группы;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- привлекать педагогов, не входящих в состав рабочей группы, для отдельных поручений.

6. Ответственность рабочей группы

6.1. Рабочая группа несет ответственность:

- за качество и своевременность информационной, научно-методической поддержки реализации Программы;
- за своевременное выполнение решений Педагогического совета, Управляющего совета, относящихся к реализации Программы;
- за качественное представление отчетной документации.

7. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом руководителя. Изменения и дополнения вносятся в положение по мере необходимости.

Срок действия данного Положения на время реализации Программы.