

«Рассмотрено»

На заседании педагогического совета

Протокол № 3/1 от 06.02.2017г.

«Утверждаю»

Директор МАОУ ООШ п. Грачевка

М.Н. Коноваленко

«07» февраля 2017г.



Положение

о рабочей группе по реализации Проекта «Эдьютеймент – образование через развлечение. Мини – технопарк в сельской школе»

1. Общие положения

- 1.1. Рабочая группа по реализации проекта «Эдьютеймент – образование через развлечение. Мини – технопарк в сельской школе» (далее - Рабочая группа) создана на период реализации Проекта в целях информационного, научно-методического сопровождения этого процесса.
- 1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области, Уставом общеобразовательного учреждения, а также настоящим Положением.
- 1.3. Состав Рабочей группы определяется приказом директора школы из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации, возглавляет Рабочую группу руководитель Проекта.

2. Задачи рабочей группы

- 2.1. Основными задачами Рабочей группы являются:
 - информатизация и научно-методическая поддержка разработки и реализации мероприятий по реализации Проекта «Эдьютеймент – образование через развлечение. Мини – технопарк в сельской школе», иных мероприятий Проекта на уровнях начального, основного образования;
 - экспертиза мероприятий по реализации Проекта, иных мероприятий Проекта;
 - представление информации о результатах реализации Проекта, иных мероприятий Проекта;
 - подготовка предложений по стимулированию деятельности учителей по разработке и реализации Проекта.

3. Функции рабочей группы.

- 3.1 Рабочая группа в целях выполнения возложенных на неё задач:
 - формирует перечень критериев экспертной оценки результатов деятельности учителей и их объединений по реализации Проекта;
 - изучает опыт деятельности технопарков;
 - обеспечивает необходимые условия для реализации Проекта;
 - принимает участие в разрешении конфликтов при реализации Проекта, иных мероприятий Проекта;
 - периодически информирует педагогический совет о ходе и реализации Проекта, иных мероприятий Проекта;
 - принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

4. Порядок работы рабочей группы.

- 4.1. Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство Рабочей группой осуществляет руководитель Рабочей группы.

4.2. Руководитель рабочей группы:

- открывает и ведёт заседания группы;
- осуществляет подсчёт результатов голосования;
- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
- отчитывается перед Педагогическим советом о работе группы;

4.3. Члены Рабочей группы обязаны:

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

4.4. Члены Рабочей группы имеют право:

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в группу;
- участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
- в письменном виде высказывать особые мнения;
- ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.

Вопросы, вносимые на голосование, принимаются большинством голосов от численного состава Рабочей группы.

По достижению Рабочей группой поставленных перед ней задач, и по окончании ее деятельности, председатель группы отчитывается о проделанной работе на педагогическом совете.

5. Права Рабочей группы.

5.1. Рабочая группа имеет право:

- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с разработкой и реализацией Проекта;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;
- выходить с предложениями к директору школы и другим членам администрации школы по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;
- требовать необходимые справки и документы, относящиеся к деятельности Рабочей группы;
- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

6. Ответственность рабочей группы.

6.1. Рабочая группа несёт ответственность:

- за своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах введения реализации Проекта, иных мероприятий Проекта;
- за качество и своевременность информационной, консалтинговой и научно-методической поддержки реализации Проекта;
- за своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к реализации Проекта, плана-графика реализации Проекта;
- компетентность принимаемых решений.

7. Срок действия настоящего Положения.

Срок действия настоящего Положения – до внесения соответствующих изменений.