



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 574 Невского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 574)

ПРИНЯТО

на заседании Совета школы
Протокол № 29 от 25.08.2018

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБОУ школы № 574
№ 67 от 26.08.2018



М.А. Волкова

**Положение
о рабочей группе по реализации инновационного проекта
«Волонтеры чтения»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия, порядок организации и требования к результатам деятельности рабочей группы по реализации инновационного проекта «Волонтеры чтения» в рамках конкурса школ – 2018 (мероприятие «Содействие развитию дошкольного и общего образования» Государственной программы РФ «Развитие образования»).

1.2. Рабочая группа (РГ) – это профессиональное сообщество педагогических работников и сотрудников учреждения, проявляющих интерес к проблематике инновационной программы, способных обеспечить эффективную инновационную деятельность в рамках проекта.

1.3. РГ в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжениями вышестоящих организаций, Уставом ГБОУ школы №574, приказами и распоряжениями директора, иными локальными актами образовательной организации, а также настоящим Положением.

1.4. РГ создается и осуществляет деятельность в рамках основной деятельности образовательной организации на срок реализации инновационного проекта.

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом директора.

1.6. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с принципами равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель деятельности РГ – сопровождение и координация деятельности по реализации инновационного проекта (далее – ИП).

2.2. Главными задачами РГ являются:

- разработка нормативной и методической документации, регламентирующей инновационную деятельность;
- организационно-методическое обеспечение деятельности сотрудников ГБОУ школы №574 в сфере инновационной деятельности, координация действий непосредственных исполнителей мероприятий;
- сотрудничество с другими образовательными учреждениями в рамках локальной образовательной сети и иными организациями – социальными партнерами;
- обобщение результатов деятельности ГБОУ школы №574 в сфере инновационной деятельности, представление результатов на вебинарах, семинарах, конференциях, в СМИ, в т.ч. электронных;
- разработка отчетной документации по теме инновационной деятельности и ее предоставление в вышестоящие организации, участие в мероприятиях системы образования района, региона и РФ;
- представление информации о результатах реализации ИП.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям реализации ИП;
- информирование педагогической общественности, участников образовательного процесса, средств массовой информации и иных органов и организаций о работе ИП;

3.2. Координационная:

- координация работы педагогов, занимающихся инновационной деятельностью в учреждении, по основным направлениям деятельности ИП;
- определение механизма реализации ИП;
- формирование плана мероприятий по реализации ИП с указанием ответственных исполнителей и сроков исполнения, мониторинг выполнения плана;
- консультирование участников образовательного процесса по проблеме;
- координация деятельности образовательного учреждения по взаимодействию с другими органами и организациями.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности работы ИП

на различных этапах;

- отбор традиционных, разработка инновационных форм, методов и приемов оценивания результатов деятельности.

3.4. Рабочая группа осуществляет деятельность по направлениям проекта в соответствии с планом работы.

4. Права, обязанности и ответственность

4.1. Рабочая группа имеет право:

- осуществлять работу по плану, утвержденному руководителем, вносить в него необходимые дополнения и коррективы;
- знакомиться с материалами и документами, поступающими в РГ;
- вносить на рассмотрение предложения, статистическую информацию, аналитические данные, связанные с тематикой ИП;
- запрашивать от администрации и педагогов образовательного учреждения необходимую информацию, соответствующую компетенции РГ;
- приглашать для принятия участия в работе группы педагогических работников образовательного учреждения;
- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

4.2. Рабочая группа обязана:

- осуществлять изучение и анализ законодательных актов, нормативных документов, педагогической и методической литературы, регламентирующих вопросы ИП;
- исполнять поручения в соответствии с решениями рабочей группы;
- проводить проблемно-ориентированный анализ инновационной деятельности;
- организовывать образовательный процесс в учреждении в соответствии с разработанными моделями.

4.3. Рабочая группа несет ответственность:

- за своевременность и качество представления информации о результатах реализации проекта;
- за качество и своевременность информационной, научно-методической поддержки реализации проекта инновационной деятельности;
- за своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к реализации проекта;
- компетентность принимаемых решений.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным приказом директора.

5.2. Деятельность рабочей группы обеспечивается документацией: приказом о создании рабочей группы, Положением о рабочей группе, планом работы, протоколами заседания рабочей группы, отчетом о деятельности РГ.

5.3. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.4. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя рабочей группы.

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

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

5.7. Анализ деятельности и вся документация группы представляются руководителю ИП.

5.8. Результаты работы группы публично представляются педагогическому коллективу образовательного учреждения, общественности.

5.9. Группа прекращает свою деятельность после решения стоящих перед ней задач.

5.10. Результатом деятельности РГ является создание конечных продуктов ИП в соответствии с программой ИП.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения руководителем учреждения.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем учреждения.

6.3. Срок действия данного положения соответствует времени реализации инновационного проекта.