**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа №176»**

**Администрации ЗАТО г. Зеленогорска Красноярского края**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  на педагогическом совете  МБОУ «СОШ № 176»  протокол № \_1\_ от «31» августа 2020г.  Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_М.Г. Кривошеина | **УТВЕРЖДАЮ**  директор МБОУ «СОШ № 176»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Дресвянский  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. |

**Положение о рабочей группе**

**по реализации проекта «Школа проектов «Отражение»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для МБОУ «СОШ № 176» г. Зеленогорска Красноярского края (далее - Школа) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с результатами конкурсного отбора юридических лиц на предоставление в 2020 году грантов в форме субсидий из федерального бюджета юридическим лицам в рамках реализации мероприятия «Создание сети школ, реализующих инновационные программы для отработки новых технологий и содержания обучения и воспитания через конкурсную поддержку школьных инициатив и сетевых проектов» ведомственной целевой программы «Развитие со-временных механизмов и технологий дошкольного и общего образования» подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», конкурс 2020 Лот №3 «Разработка и апробация вариативных форм проведения промежуточной и итоговой аттестации по учебному предмету «Технология».

1.2. Рабочая группа педагогов, реализующая проект (далее – рабочая группа), является временным коллегиальным органом, создается на добровольной основе из числа педагогов, проявляющих интерес к проблеме, для качественной и эффективной реализации проекта, координации деятельности педагогического коллектива Школы по своевременному и качественному выполнению мероприятий проекта.

1.3. Результатом работы рабочей группы является достижение целевых показателей, указанных в Соглашении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о предоставлении гранта в форме субсидии на реализацию инновационных проектов в системе общего образования в 2020 году.

1.4. Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического совета, имеющего право вносить в него изменения и дополнения, утверждается приказом директора Школы.

1.5. Срок действия данного положения не органичен. Положение действует до принятия нового.

**2. Цель деятельности рабочей группы**

2.1. Основная цель рабочей группы – разработать и апробировать новую форму промежуточной и итоговой аттестации по учебному предмету «Технология».

2.2. Задачи рабочей группы:

* организация, регулирование и планирование инновационной деятельности ОО в соответствии с направлениями работы по введению проекта;
* разработка нормативных и организационных документов, обеспечивающих реализацию проекта;
* формирование в образовательной организации нормативной и организационно-методической базы инновационной деятельности;
* размещение информации о реализации Школой инновационного проекта на сайте школы и сайте проекта конкурсшкол.рф, социальных сетях;
* регистрация организации и работа в методической сети на сайте проекта конкурсшкол.рф;
* создание/участие организации в методических сетях других школ, реализующих инновационные проекты и программы;
* создание видеоролика (не более 5 минут) о результатах инновационной деятельности;
* проведение 5 обучающих вебинаров для разных целевых групп;
* осуществление мониторинга первоначального состояния, динамики и результатов деятельности Школы по реализации инновационного проекта;
* повышение квалификации педагогических работников Школы;
* обобщение результатов реализации проекта;
* распространение опыта реализации проекта;
* создание сетевого объединения организаций – партнеров, принимающих участие в реализации проекта.

**3. Функции рабочей группы**

3.1. Информационная:

* разъяснение общественности, участникам образовательной деятельности перспектив реализации инновационного проекта;
* информирование общественности о реализации Школой инновационного проекта;
* создание/участие Школы в методических сетях школ, реализующих инновационные проекты и программы.

3.2. Координационная:

* определение механизма реализации инновационного проекта;
* координация деятельности всех участников проекта и системы оценки результативности реализации инновационного проекта;
* организация сетевого взаимодействия в рамках реализации инновационного проекта.

3.3. Организационная:

* разработка положений, методических рекомендаций, типовых договоров о взаимодействии с социальными партнерами и образовательными организациями, инновационных программ;
* разработка и внедрение электронной образовательной площадки;
* организация и проведение вебинаров;
* организация презентаций, образовательных событий, защиты проектов, фестивалей и иных презентационных мероприятий.

3.4. Экспертно-аналитическая:

* разработка критериев эффективности реализации инновационного проекта;
* мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности реализации инновационного проекта на различных этапах.

**4. Состав рабочей группы**

4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы, члены рабочей группы.

4.2. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом директора Школы и носит открытый характер.

4.3. С целью организации эффективного взаимодействия между участниками рабочей группы распределяются функциональные обязанности.

**5. Организация работы**

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком работы по реализации проекта, утверждённым приказом директора школы.

5.2. Заседание рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.3. Заседание рабочей группы ведёт директор Школы – руководитель группы или по его поручению заместитель руководителя рабочей группы.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Члены рабочей группы участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

5.5. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы. Решения, принимаемые на собраниях рабочей группы, оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.6. Решения рабочей группы являются обязательными для исполнения ее членами, участвующими в реализации Проекта.

5.7. Руководитель рабочей группы:

* определяет повестку заседаний рабочей группы, время и место проведения;
* председательствует на заседаниях рабочей группы;
* дает поручения членам рабочей группы;
* представляет рабочую группу во взаимоотношениях с органами государственной власти, иными органами, должностными лицами, организациями и общественными объединениями.
  1. В отсутствие руководителя рабочей группы его обязанности исполняет

заместитель руководителя рабочей группы.

* 1. Секретарь рабочей группы организует подготовку необходимых

информационных материалов к собраниям рабочей группы, а также проектов ее решений

**6. Документы рабочей группы**

6.1. Обязательными документами рабочей группы являются протоколы заседаний и план мероприятий по реализации проекта.

6.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведёт секретарь группы, избранный на первом заседании группы. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в произвольной форме.

6.3.Срок действия данного положения соответствует времени реализации инновационного проекта «Школа проектов «Отражение».