

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя  
общеобразовательная школа №33 с углубленным изучением отдельных предметов»  
Авиастроительного района г. Казани**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора школы  
от 01.09.2018 № 228

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о рабочей группе  
по реализации проекта в условиях  
Региональной Инновационной Площадки**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, задачи деятельности, особенности организации работы, состав, порядок работы, права и обязанности членов рабочей группы по реализации проекта в рамках Региональной Инновационной Площадки (далее РИП)
2. Рабочая группа создается с целью реализация проекта ОЭР по теме: Информационная система организационно-методической интернет-поддержки педагогов при внедрении в образовательную практику новых педагогических технологий»
3. Деятельность рабочей группы определяется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Республики Татарстан, Уставом школы и настоящим Положением.

II. Задачи рабочей группы

1. Изучение нормативных документов и иных материалов по теме РИП
2. Разработка нормативных локальных актов по теме проекта в условиях РИП.
3. Координация действий и организационно-методическое обеспечение деятельности сотрудников школы, сотрудничество с другими образовательными учреждениями, в условиях РИП.
5. Создание рекомендаций для учителей, работников школы, представителей других образовательных учреждений для эффективной реализации проекта в условиях РИП.
6. Обобщение результатов деятельности школы проекта в условиях РИП, представление результатов на семинарах, конференциях, в т.ч. создание публикаций в виде сборников, дистант - разработок, электронных материалов.
7. Разработка отчетной документации школы по теме РИП и ее предоставление на сайтах, участие в мероприятиях системы образования района, города, республики в рамках инновационной деятельности.
8. Сопровождение инновационной деятельности школы в условиях РИП.

III. Организация работы

1. Состав рабочей группы утверждается директором школы.
2. Количество членов рабочей группы определяется, исходя из целей и задач проекта.
3. В зависимости от задач очередного этапа проектной работы персональный и количественный состав рабочей группы может меняться.
4. Рабочую группу возглавляет руководитель творческой группы.

5. Рабочая группа составляет план работы, обеспечивает изучение и теоретическое обоснование материалов по теме проекта в условиях РИП, 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 школы.
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 РИП.
11. Результаты работы группы публично представляются педагогическому коллективу школы, общественности.

#### IV. Порядок работы рабочей группы

Общее руководство рабочей группой осуществляет руководитель группы.

Руководитель группы:

- ведет заседания рабочей группы;
- отчитывается о деятельности перед директором школы
- из своего состава на первом заседании рабочая группа избирает секретаря. Секретарь ведет протоколы заседаний группы. Протоколы носят открытый характер и доступны для ознакомления сотрудникам школы.

#### 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 инновационной деятельности в условиях РИП;

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 в условиях РИП;
- 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, органов управления образованием;
- давать поручения сотрудникам школы в рамках проекта в условиях РИП и инновационной деятельности,
- требовать отчет о проделанной работе,
- фиксировать степень участия педагогических сотрудников школы в инновационной деятельности школы (для предоставления соответствующих документов для аттестации педагогических кадров),
- направлять педагогических сотрудников школы для участия в мероприятиях районного и городского уровня в рамках инновационной деятельности в условиях РИП;
- 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 в условиях РИП;

- использовать общие материалы рабочей группы для написания публикаций, собственных исследований после принятия соответствующего решения рабочей группы.

#### 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.).