

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

В. П. Климко

Приказ от 10.06.2019 г. №322-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по реализации
инновационного проекта
«Акториум "УМИКА PLAZA" -
пространство вовлеченного обучения»

Регистрационный
№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по реализации инновационного проекта
«Акториум "УМИКА PLAZA" - пространство вовлеченного обучения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей группе по реализации проекта федерального гранта регламентирует деятельность рабочей группы инновационного проекта (далее по тексту - РГИП), определяет полномочия и ответственность членов рабочей группы МБОУ СОШ мкр. Вынгапуровский.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно - правовыми документами: Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ мкр. Вынгапуровский. РГИП в своей творческой деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законами и иными нормативными правовыми актами, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Рабочая группа создается с целью координации ответственных исполнителей, реализующих план мероприятий проекта «Акториум "УМИКА PLAZA"- пространство вовлеченного обучения» - победителя конкурсного отбора юридических лиц на предоставление из федерального бюджета грантов в форме субсидий на поддержку проектов, связанных с инновациями в образовании ведомственной целевой программы «Развитие современных механизмов и технологий дошкольного и общего образования» подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» (протокол заседания конкурсной комиссии Министерства просвещения Российской Федерации от 04 июня 2019 года №3).

1.4. Рабочая группа не является юридическим лицом, 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 инновационного проекта.

2.2. Задачи РГИП:

- разработка нормативной и методической документации, регламентирующей инновационную деятельность;
- организационно-методическое обеспечение деятельности сотрудников МБОУ СОШ №3 в сфере инновационной деятельности, сотрудничество с другими образовательными учреждениями и иными организациями, в т.ч. общественными;
- обобщение результатов деятельности МБОУ СОШ мкр. Вынгапуровский в сфере инновационной деятельности, представление результатов на семинарах, вебинарах, конференциях, в СМИ, в т.ч. создание публикаций в виде сборников, материалов электронных СМИ;
- разработка отчетной документации МБОУ СОШ мкр. Вынгапуровский по теме инновационной деятельности и ее предоставление в различных инстанциях, участие в мероприятиях системы образования;
- представление информации о результатах реализации инновационного проекта.

3. Основные функции рабочей группы

3.1. РГИП в рамках возложенных на нее задач:

- изучает и анализирует законодательные акты, нормативные документы федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующей вопросы инновационной деятельности;
- определяет цели и задачи, направленные на реализацию инновационного проекта;

- распределяет финансовые ресурсы гранта;
- составляет план-график мероприятий по реализации проекта с указанием ответственных исполнителей и сроков исполнения, обеспечивает изучение и теоретическое обоснование материалов по теме инновационной деятельности, проведение мониторинговых исследований и обобщение результатов этой деятельности;
- периодически информирует Педагогический совет, общее собрание трудового коллектива, Управляющий совет о ходе и результатах реализации проекта;
- консультирует участников образовательной деятельности по проблеме;
- информирует участников образовательной деятельности о реализации инновационного проекта через активные формы взаимодействия.

4. Состав РГИП и организация деятельности

4.1. РГИП является коллегиальным органом, создается из числа администрации, компетентных и квалифицированных педагогических работников учреждения, участвующих в инновационной деятельности.

4.2. В состав РГИП входят:

- директор школы - руководитель РГИП, который организует эффективное взаимодействие между участниками РГИП
- заместитель директора, курирующий вопросы инновационной деятельности в МБОУ СОШ мкр. Вынгапуровский - заместитель руководителя РГИП;
- заместители директора по УВР - руководство по направлениям деятельности;
- компетентные сотрудники (из числа педагогического и непедагогического состава) учреждения - разработчики и эксперты инноваций.

4.3. Персональный состав РГИП определяется общим собранием трудового коллектива и утверждается приказом директора. Общее руководство осуществляет руководитель РГИП, в случае его отсутствия - заместитель руководителя. На первом заседании РГИП избирает секретаря. Секретарь ведет протоколы заседаний, которые подписываются председателем и секретарем РГИП.

4.4. Заседания РГИП проводятся по мере необходимости, но не реже чем 1 раз в два месяца (исключением является летний период: промежуток между заседаниями может быть увеличен в связи с ежегодным отпуском большинства членов РГИП). В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания. Заседания РГИП ведет руководитель группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя РГИП. Заседание РГИП считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов РГИП.

5. Члены РГИП обязаны:

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

6. Члены РГИП имеют право:

- вносить на рассмотрение Педагогического совета, общего собрания трудового коллектива, Управляющего совета вопросы, связанные с инновационной деятельностью;
- использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет-ресурсы для получения информации, разработки нормативной базы, дополнительных общеобразовательных программ, методических материалов по теме инновационной деятельности;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению РГИП;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- привлекать педагогов, не входящих в состав РГИП, для отдельных поручений.

7. Ответственность РГИП

РГИП несет ответственность:

- за качество и своевременность информационной, научно-методической поддержки реализации проекта инновационной деятельности;

- за своевременное выполнение решений Педагогического совета, общего собрания трудового коллектива, Управляющего совета, относящихся к реализации проекта;
- за качественное представление отчетной документации.

8. Заключительные положения

Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора. Изменения и дополнения вносятся в положение по мере необходимости. Срок действия данного положения на время реализации инновационного проекта.