

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение г. Улан-Удэ
«Средняя общеобразовательная школа № 35»

Адрес школы: 670031, г. Улан-Удэ, БКМ, 15 Тел: 8(3012)437326

Адрес эл.почты: school-35-bkm@mail.ru

Принято на педагогическом
совете МАОУ СОШ № 35
Протокол № 2
от «11» сентября 2017 г.

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ №35



Л.П. Шахомова

Приказ № 160 от 11.09.2017

**Положение о рабочей группе по реализации
в рамках мероприятия 2.3. ФЦПРО**

**проекта МАОУ г.Улан-Удэ «СОШ № 35»
«Создание инновационной модели старшей школы
как пространство вариативных практик профориентации
и социализации учащихся старшей школы»**

Согласовано:
Управляющий Совет

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Л.В. Дубровина'.

/Дубровина Л.В./

г. Улан- Удэ

2017

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа в рамках реализации мероприятия 2.3. ФЦПРО 2016-2020 «Создание сети школ, реализующих инновационные программы для отработки новых технологий и содержания обучения и воспитания, через конкурсную поддержку школьных инициатив и сетевых проектов» (2.3-03-03. «Реализация инновационных программ воспитания обучающихся (трудовое воспитание и профориентация, формирование правовой культуры и антикоррупционного сознания, формирование основ здорового образа жизни и профилактика вредных привычек)») по созданию инновационной модели старшей школы как пространства вариативных практик профориентации и социализации учащихся старшей школы создается приказом директора МАОУ «СОШ № 35» из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, в целях обеспечения координации действий, разработки нормативных документов, научно-методической и информационной поддержки при реализации проекта.

1.2. Рабочая группа является временно созданным объединением представителей образовательного учреждения для обеспечения работ по реализации проекта.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики по созданию инновационной модели старшей школы как пространства вариативных практик профориентации и социализации учащихся старшей школы, а также обеспечения взаимодействия между муниципальными организациями, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями.

1.4. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми документами об образовании, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы:

2.1. Основная цель создания рабочей группы - создание модели старшей школы как пространства социокультурных практик профориентации и социализации учащихся.

- 2.2. Основными задачами рабочей группы являются:
- Расширение социального партнерства школы;
- Повышение квалификации педагогов;
- Реализация стратегии и тактики профориентационной работы как погружения учащихся в культурное пространство различного масштаба (по принципу «жизнь как образовательное событие»);
- Создание на базе МАОУ г. Улан-Удэ «СОШ №35» Республиканского ресурсного центра модернизации старшей школы в Республике Бурятия;
- Создание республиканской сети «Ассоциация старших школ Республики Бурятия»

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям реализации проекта, создание видеофильма о результатах инновационной деятельности образовательной организации в рамках проекта;

- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов от создания региональной образовательной сети «Ассоциация старших школ республики Бурятия»;
- информирование педагогических работников о содержании и особенностях модели старшей школы, структуры образовательных программ, механизмах выстраивания связей с партнерами и т).

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов, представителей муниципальной методической службы, системы оценки качества проекта по основным направлениям деятельности при реализации проекта;
- определение механизмов реализации проекта;
- координация деятельности образовательного учреждения по взаимодействию с органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями.

3.3 Работа над обязательной частью проекта:

- разработка положений, методических рекомендаций, типовых договоров о взаимодействии с социальными партнерами и образовательными организациями, инновационных программ и дорожной карты программы инновационной деятельности МАОУ СОШ № 35;
- организация и проведение семинаров;
- организация и проведение вебинаров;
- организация выставок, презентаций, фестивалей, конкурсов старшеклассников;
- организация и проведение выездных «Живых уроков».

4. Организация работы рабочей группы:

4.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом реализации проекта;

4.2. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости;

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

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

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

5. Полномочия и обязанности рабочей группы:

5.1. Полномочия рабочей группы определяются её задачами;

5.2. Рабочая группа вправе разрабатывать нормативные документы, касающиеся реализации проекта;

5.3. Решения рабочей группы имеют рекомендательную силу.

5.4. Рабочая группа осуществляет полномочия на общественных началах.

6. Права и обязанности членов рабочей группы:

Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет, в пределах своей компетенции, право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;

- приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления, представителей общественных объединений, научных и других организаций;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с реализацией проекта, проводимых управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки педагогов-новаторов.

7. Документы рабочей группы:

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план работы и протоколы заседаний;

7.2. Книгу протоколов заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.