Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета МОУ «Эммаусская СОШ»
_____ Л.А.Егорова

Утверждаю:
Директор
МОУ «Эммаусская СОШ»
_____ А.И.Рыбинцева
Введено в действие
Приказом по школе.
№ 1576–од от 21.05.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ИННОВАЦИОННОГО ПРОЕКТА «ТЕРРИТОРИЯ ТВОРЧЕСТВА»

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Рабочей группы по разработке проект плана основных мероприятий по реализации инновационного проекта «Территория творчества» (далее – Рабочая группа) в муниципальном общеобразовательном учреждении «Эммаусская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение).

1.2 Деятельность Рабочей группы направлена на разработку интегрированной программы внеурочной деятельности, координации работы группы лиц, реализующих грант «Развитие внеурочной деятельности обучающихся в условиях сельской школы» и целевого распределения финансовых средств в соответствии с целями и задачами проекта «Территория творчества».

1.3 В основу деятельности Рабочей группы положены нормативные документы:

- Действующее законодательство Российской Федерации в области образования;
- Положение о Рабочей группе;
- Устав МОУ «Эммаусская СОШ»
- Положение о внеурочной деятельности;
- Положение об инновационной деятельности;
- Положение по расходованию финансовых средств гранта на реализацию инновационного проекта «Территория творчества»;

2. Цели и задачи Рабочей группы:

2.1. Основной целю Рабочей группы является обеспечение выполнения содержания проекта «Территория творчества» в соответствии с заявкой, определение порядка реализации инновационного проекта, контроль за освоением финансовых средств гранта.

2.2 Задачи рабочей группы:

- Создать условия для эффективной реализации инновационного проекта;
- Разработать план реализации инновационного проекта, распределить функциональные обязанности;
- Разработать нормативную и методическую документацию, регламентирующую реализацию инновационного проекта;
- Осуществлять контроль за выполнение плана реализации инновационного проекта.

3. Функции Рабочей группы:

3.1. Подготовка проектов приказов, нормативно правовых актов, связанных с работой в гранте.

3.2 Отслеживать выполнение взятых на себя обязательств по содержанию и реализации инновационного проекта.

3.3 Проводить мониторинг результативности исполнения плана работ в рамках гранта.

3.4 Координировать сетевое взаимодействие со школами партнерами в рамках методической сети.

3.5 Осуществлять проверку договоров возмездного оказания услуг, технических заданий, актов выполненных работ на соответствие содержанию проекта.

3.6 Осуществлять проверку целевого расходования финансовых средств гранта.

4. Права Рабочей группы:

4.1. Осуществлять работу по плану, утвержденному руководителем Учреждения, вносить в него необходимые дополнения и коррективы.

4.2. Требовать от работников Учреждения необходимую информацию для осуществления анализа.

5. Состав и организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа состоит из руководителя рабочей группы, заместителя руководителя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

5.2. Рабочая группа избирается из администрации Учреждения и высококвалифицированных педагогов, сроком на 1 год.

5.3. Оперативные совещания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц.

- Заседания рабочей группы проводит руководитель рабочей группы или по его поручению заместитель руководителя рабочей группы.
- 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.

5.4. 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 заседаниях рабочей группы, оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании рабочей группы и секретарь рабочей группы. При необходимости решения оформляются в виде проектов правовых актов, которые вносятся в установленном порядке на рассмотрение уполномоченных органов и должностных лиц Самарской области.

5.5. Решения рабочей группы являются обязательными для исполнения ее членами, участвующими в реализации Проектов.
5.6. Члены рабочей группы имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым на заседаниях рабочей группы вопросам, которое заносится в протокол заседания рабочей группы или приобщается к протоколу в письменной форме.
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.

5.8. В отсутствие руководителя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель руководителя рабочей группы.
5.9. Секретарь рабочей группы:

- организует подготовку необходимых информационных материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений;
- организует рассылку протоколов заседаний рабочей группы и контроль за ходом выполнения решений, принятых на заседании рабочей группы.

5.10 Результаты работы Рабочей группы доводятся до сведения педагогических работников на педагогическом совете.

6. Ответственность Рабочей группы:
6.1. Выполнение плана работы в обозначенные сроки.
6.2. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.
6.3. Разработка в полном объеме интегрированной программы внеурочного образования с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей.
6.4. Соответствие определенных форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей.
6.5 Компетентность принимаемых решений.

7. Заключительные положения:
7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.
7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем Учреждения.