

Принято на педагогическом совете
МБОУ «СШ № 30 им. С.А. Железнова»
протокол от 31.05.2023 №10

Утверждено приказом директора МБОУ «СШ № 30 им.
С.А. Железнова» от 31.05.2023 № 279

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих группах учителей-предметников

I. Общие положения

1. Настоящим положением определяются порядок работы, цели и функции рабочих групп учителей-предметников МБОУ «СШ № 30 им. С.А. Железнова» (далее – школа) по созданию условий для реализации мероприятий, обусловленных нормативно-правовыми актами федерального, муниципального, регионального и школьного уровней (далее – рабочая группа).

2. Рабочая группа руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом школы, а также настоящим Положением.

3. Решения о создании, составе и руководителях рабочих групп утверждаются директором школы.

4. Целями рабочей группы являются формирование условий для достижения целевого состояния образовательной деятельности школы, как в целом, так и отдельных её составляющих, разработка планов деятельности (дорожных карт) по реализации определённых мероприятий, разработка основных образовательных программ всех уровней образования, реализуемого в школе, разработка программ дополнительного образования.

II. Основные задачи рабочей группы

5. Основными функциями рабочей группы являются:

- а) осуществление анализа действующих процессов и нормативно-правового обеспечения реализации образовательной деятельности школы в соответствии с федеральным, региональным и муниципальным законодательством;
- б) проектирование целевого состояния образовательной деятельности школы, в том числе: подготовка предложений по внедрению новых и изменению действующих процессов, подготовка предложений по внесению изменений в нормативные правовые акты;
- в) подготовка предложений по модернизации условий функционирования и развития школы;
- г) подготовка планов (дорожных карт) реализации различных мероприятий, обусловленных федеральным, региональным и муниципальным

законодательством; д) координация учителей при исполнении мероприятий
дорожных карт реализации мероприятий.

III. Структура рабочей группы

6. Рабочая группа формируется в составе руководителя рабочей группы и членов рабочей группы.

Руководитель рабочей группы:

- несет ответственность за реализацию задач, поставленных перед рабочей группой; - осуществляет общее руководство рабочей группой, в том числе организует ее работу;

- обеспечивает приглашение на заседание рабочей группы членов рабочей группы и, по поручению руководителя рабочей группы, независимых экспертов; созывает рабочую группу, проводит заседания рабочей группы; - обеспечивает распределение задач между участниками рабочей группы;

- координирует и содействует в исполнении задач, поставленных перед участниками рабочей группы;

- осуществляет организационное сопровождение взаимодействий в рабочей группе;

- разъясняет членам рабочей группы порядок распределения ролей рабочей группы в целях координации их работы;

- обеспечивает сбор информации в рамках выполнения мероприятий по реализации суперсервисов;

- оказывает информационно-техническое содействие членам рабочей группы;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

7. Члены рабочей группы – учителя-предметники, уполномоченные администрацией школы, руководителем школьного объединения учителей-предметников по согласованию, в том числе самостоятельно изъявившие желание принять участие в работе рабочей группы.

8. Независимые эксперты могут привлекаться на заседания рабочей группы по решению руководителя рабочей группы.

IV. Организация работы рабочей группы

9. Заседание рабочей группы проводится по мере необходимости. В рамках каждого заседания рабочей группы:

- осуществляется обзор результатов работы за предыдущий период; - происходит обсуждение будущих задач; - утверждается план работы до следующего заседания;

- рассматриваются разногласия членов рабочей группы по задачам в соответствии с установленной компетенцией рабочей группы.

10. Принимаемые на заседании рабочей группы решения и распределение задач закрепляются в инструменте управления задачами. Дополнительными источниками коммуникации членов рабочей группы являются электронная почта и сервисы обмена мгновенными сообщениями.

11. При реализации запланированной задачи созданные в результате выполнения задачи материалы размещаются в облачном хранилище, доступном всем членам рабочей группы. Выполненные задачи рассматриваются каждым членом рабочей группы.
12. Результаты работы представляются для рассмотрения и последующего утверждения в соответствии с локальными нормативными актами школы.
13. Дата и время очередного заседания рабочей группы направляется посредством электронной почты и сервисов обмена мгновенными сообщениями.
14. Руководитель рабочей группы в соответствии с планом представляет доклад о ходе реализации мероприятий администрации школы.
15. Администрация школы вправе назначить внеочередной отчет руководителя рабочей группы о ходе реализации дорожной карты по мероприятию.