

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Орюзанский технологический техникум»

ПРИНЯТО
Советом Учреждения
Протокол № 7 от «3» октября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ОТТ»
Н.А. Чурина
«14» октября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по реализации программы инновационной площадки в
ГБПОУ «Орюзанский технологический техникум» по теме: «Формирование
единого информационного пространства как условие профессиональной
навигации в малом городе»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, задачи деятельности, особенности организации работы, состав, порядок работы, права и обязанности членов рабочей группы по реализации программы инновационной площадки в ГБПОУ «Юрюзанский технологический техникум».
2. Рабочая группа создается с целью реализация проекта по теме: «Формирование единого информационного пространства как условие профессиональной навигации в малом городе»
3. Деятельность рабочей группы определяется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования, Уставом ОУ и настоящим Положением.

II. Задачи рабочей группы

1. Выполнение программы реализации инновационного проекта по теме: «Формирование единого информационного пространства как условие профессиональной навигации в малом городе».
2. Изучение нормативных документов и иных материалов по теме РИП, опыта работы других образовательных учреждений, в т.ч. городского, регионального, государственного и международного.
3. Разработка нормативных локальных актов по теме РИП.
4. Координация действий и организационно-методическое обеспечение деятельности сотрудников ОУ в сфере РИП, сотрудничество с другими образовательными учреждениями и иными организациями, в т.ч. общественными, в условиях РИП.
5. Сопровождение РИП в ОУ и создание рекомендаций для педагогов, работников школ, представителей других образовательных учреждений для эффективной реализации проекта.

6. Обобщение результатов деятельности ОУ в сфере РИП, представление результатов на семинарах, конференциях, в сети интернет, в СМИ, в т.ч. создание публикаций в виде сборников, материалов электронных СМИ.

7. Разработка отчетной документации ОУ по теме РИП и ее предоставление; участие в мероприятиях системы образования Министерства образования и науки Челябинской области в рамках инновационной деятельности.

III. Организация работы

1. Состав рабочей группы утверждается руководителем образовательного учреждения.

2. Количество членов рабочей группы определяется, исходя из целей и задач опытно-экспериментальной работы.

3. В зависимости от задач очередного этапа опытно-экспериментальной работы персональный и количественный состав рабочей группы может меняться.

4. Рабочую группу возглавляет руководитель опытно-экспериментальной работы – руководитель по РИП от учреждения.

5. Рабочая группа составляет план работы, обеспечивает изучение и теоретическое обоснование материалов по теме РИП, проведение мониторинговых исследований и обобщение результатов этой деятельности.

6. Заседания и работа группы проводятся согласно заявленному плану, не реже одного раза в месяц, 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 образовательного учреждения.

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 опытно-экспериментальной площадки.

11. Результаты работы группы публично представляются педагогическому коллективу образовательного учреждения, общественности.

IV. Порядок работы рабочей группы

Общее руководство рабочей группой осуществляет руководитель группы.

Руководитель группы:

- ведет заседания рабочей группы;
- отчитывается о деятельности перед директором ОУ;
- из своего состава на первом заседании рабочая группа избирает секретаря.

Секретарь ведет протоколы заседаний группы. Протоколы носят открытый характер и доступны для ознакомления сотрудникам ОУ.

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;
- владеть информацией о состоянии реализации проекта РИП в образовательном учреждении и предоставлять консультации другим педагогическим работникам ОУ;
- соблюдать конфиденциальность информации о студентах и сотрудниках, имеющей приватный характер.

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 техникума, представителей других образовательных учреждений, общественных организаций, органов управления образованием; давать поручения сотрудникам ОУ в рамках инновационной деятельности, требовать отчет о проделанной работе, фиксировать степень участия педагогических сотрудников ОУ в инновационной деятельности ОУ (для предоставления соответствующих документов для аттестации педагогических кадров), направлять педагогических сотрудников ОУ для участия в мероприятиях районного и городского уровня в рамках инновационной деятельности 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.).