

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Лицея №22 «Надежда Сибири»
Л.В. Потеряева

« _____ » _____ 2019 г.

**Положение
о деятельности Консалтингового Бюро
Лицея №22 «Надежда Сибири»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, функции консалтингового бюро Лицея №22 «Надежда Сибири» и организацию его деятельности.
- 1.2. Консалтинговое бюро является организационной формой реализации целей и задач лицея как участника регионального проекта Министерства образования Новосибирской области «Региональный ресурсный центр развития образования» (далее РРЦРО).
- 1.3. Консалтинговое бюро является проектной группой, создаваемой на время участия лицея в региональном проекте Министерства образования Новосибирской области «Региональный ресурсный центр развития образования».
- 1.4. В своей деятельности консалтинговое бюро руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, Уставом лицея и настоящим Положением.

2. Цели, задачи, функции консалтингового бюро

- 2.1. Целью деятельности консалтингового бюро является трансляция успешных инновационных образовательных практик (моделей) РРЦРО образовательным организациям, расположенным на территории Новосибирской области.
- 2.2. К задачам деятельности консалтингового бюро относятся:
 - 2.2.1. Организация методической сети образовательных организаций, заинтересованных в изучении и внедрении инновационных образовательных практик РРЦРО.

- 2.2.2. Совершенствование методического обеспечения внедрения инновационных образовательных практик РРЦРО в образовательных организациях Новосибирской области.
- 2.2.3. Обеспечение доступности инновационных образовательных практик РРЦРО образовательным организациям Новосибирской области.
- 2.2.4. Внедрение инновационных образовательных практик РРЦРО в образовательных организациях Новосибирской области.
- 2.3. Консалтинговое бюро выполняет следующие функции:
 - 2.3.1. Организация отбора и подготовки инновационных образовательных практик (моделей) лица для их трансляции образовательным организациям.
 - 2.3.2. Осуществление контактов с образовательными организациями Новосибирской области, информационная поддержка организаций-членов методической сети.
 - 2.3.3. Диагностика проблем, целей и потребностей образовательных организаций Новосибирской области, входящих в методическую сеть РРЦРО, в изучении и внедрении инновационных образовательных практик РРЦРО.
 - 2.3.4. Консультирование образовательных организаций Новосибирской области, входящих в методическую сеть РРЦРО, по вопросам внедрения инновационных образовательных практик РРЦРО.
 - 2.3.5. Привлечение квалифицированных сотрудников к реализации проектов внедрения инновационных образовательных практик РРЦРО.

3. Организация деятельности

- 3.1. Консалтинговое бюро создается, реорганизуется и ликвидируется директором лица.
- 3.2. Состав бюро: руководитель, заместитель руководителя, секретарь.
- 3.3. Руководитель консалтингового бюро:
 - 3.3.1. возглавляет консалтинговое бюро,
 - 3.3.2. планирует и организует деятельность консалтингового бюро,
 - 3.3.3. обеспечивает подготовку отчетов о деятельности лица в рамках регионального проекта РРЦРО,
 - 3.3.4. формирует проектные задания и проектные команды педагогов и специалистов,
 - 3.3.5. представляет деятельность лица в рамках регионального проекта РРЦРО,
 - 3.3.6. контролирует соответствие результатов работы планам и стандартам,
 - 3.3.7. подчиняется непосредственно директору лица.
- 3.4. Заместитель руководителя:

- 3.4.1. организует внутреннюю и внешнюю оценку инновационных образовательных практик лица для целей РРЦРО,
- 3.4.2. привлекает партнеров к участию в методической сети РРЦРО;
- 3.4.3. организует разработку методического обеспечения внедрения инновационных образовательных практик РРЦРО,
- 3.4.4. обеспечивает информационную и PR-поддержку деятельности в рамках проекта РРЦРО,
- 3.4.5. исполняет обязанности руководителя на момент его отсутствия,
- 3.5. Секретарь:
 - 3.5.1. ведет протоколы заседаний консалтингового бюро,
 - 3.5.2. ведет документооборот (электронные и бумажные носители) консалтингового бюро,
 - 3.5.3. обеспечивает архивирование документов и информации, связанных с деятельностью консалтингового бюро,
 - 3.5.4. обеспечивает информационную поддержку партнеров методической сети и проектных команд.
- 3.6. Для выполнения проектов трансляции успешных инновационных образовательных практик (моделей) РРЦРО образовательным организациям, расположенным на территории Новосибирской области, консалтинговое бюро формирует предложения по проектному заданию и составу проектных команд для привлечения к работам компетентных, квалифицированных педагогов и специалистов.
- 3.7. Оплата труда руководителя, заместителя руководителя, секретаря консалтингового бюро, членов проектных команд устанавливается приказом по лицу в пределах финансирования лица по региональному проекту РРЦРО.