

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТВОРЧЕСКОЙ ГРУППЕ ПО НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ СОПРОВОЖДЕНИЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕГИОНАЛЬНОЙ СТАЖИРОВОЧНОЙ ПЛОЩАДКИ ПО ТЕМЕ
«Время учить и учиться» (реализация моделей наставничества «Учитель –
учитель», «Учитель – ученик»)),

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования и работы творческой группы по научно-методическому сопровождению деятельности региональной стажировочной площадки (РСП) в МБОУ СОШ №8 г.Кызыла
- 1.2. Творческая группа по научно-методическому сопровождению деятельности региональной стажировочной площадки (далее – творческая группа) создается по научно-методическому сопровождению деятельности региональной стажировочной площадки:
- 1.3. Творческая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения основных направлений и содержания деятельности РСП, а также обеспечения взаимодействия между муниципальными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями при рассмотрении вопросов, связанных с работой региональной стажировочной площадки.
- 1.4. Творческая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными и правовыми актами, а также настоящим Положением.
- 1.5. Положение о творческой группе, ее состав утверждаются приказом директора школы.

2. Цели и задачи деятельности творческой группы

- 2.1. Основная цель создания творческой группы - обеспечение системно-деятельностного подхода к организации работы РСП.
- 2.2. Основными задачами творческой группы являются:
 - организация, регулирование и планирование научно-методической деятельности РСП в соответствии с указанной темой по направлению «Время учить и учиться» (реализация моделей наставничества «Учитель – учитель», «Учитель – ученик»);
 - создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность образовательного учреждения по организации стажировок педагогических работников;
 - обеспечение методического сервиса деятельности по управлению деятельностью РСП;
 - мониторинг динамики и результатов деятельности школы в качестве региональной стажировочной площадки;
 - обеспечение взаимодействия РСП с муниципальными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями, учреждениями дополнительного и профессионального образования;
 - совершенствование финансово-экономического механизма обеспечения деятельности РСП в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) общего образования;
 - обеспечение координации мероприятий, направленных на реализацию плана работы РСП с учётом действующей программы;
 - создание системы информирования общественности о деятельности РСП.

3. Функции творческой группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по теме «Время учить и учиться» (реализация моделей наставничества «Учитель – учитель», «Учитель – ученик»);
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов деятельности школы в качестве региональной стажировочной площадки;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях деятельности РСП в соответствии с разработанными учебными модулями и программой стажировки.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов школы, представителей муниципальной и региональной методических служб по основным направлениям деятельности РСП;

3.3. Экспертно-аналитическая:

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности деятельности региональной стажировочной площадки на различных этапах;
- отбор и разработка мероприятий, направленных на выполнение программы РСП, сроков их реализации, назначение ответственных лиц, прогнозирование результата;

4. Состав творческой группы

- 4.1. В состав творческой группы входят: руководитель рабочей группы, его заместитель, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в её работе.
- 4.2. Руководителем творческой группы является заместитель директора по НВР, заместителем – заместитель директора по ВР.
- 4.3. Подготовку и организацию заседаний творческой группы, а также решение текущих вопросов осуществляет секретарь.
- 4.4. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом директора школы.

5. Организация работы творческой группы

- 5.1. Творческая группа осуществляет свою деятельность по мере необходимости в соответствии с планом работы региональной стажировочной площадки.
- 5.2. Заседания творческой группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 5.3. Заседание творческой группы ведет руководитель творческой группы, либо по его поручению заместитель руководителя творческой группы.
- 5.4. Заседание творческой группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава творческой группы.
- 5.5. Заседания творческой группы оформляются протоколами, которые подписывают руководитель творческой группы и секретарь.
- 5.6. Координация мероприятий по реализации деятельности РСП возлагается на должностных лиц, назначенных приказами директора школы.

6. Права и обязанности членов творческой группы

Творческая 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 темы РСП;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки педагогов-новаторов.

7.Документы творческой группы

- 7.1. Обязательными документами творческой группы являются план работы и протоколы заседаний.
- 7.2. Книгу протоколов заседаний творческой группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.
- 7.3. Протоколы заседаний творческой группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.
- 7.4. Протоколы заседаний творческой группы хранятся в течение трех лет.