

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ

«Петропавловская СОШ»

_____ Ю.А. Солодких

Приказ от 04.09.2023 г. № 87

**Положение
о рабочей группе по участию в муниципальном проекте
«Школа эффективного руководителя»**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «Петропавловская СОШ» (далее – школа) по участию в муниципальном проекте «Школа эффективного руководителя» (далее – проект).
- 1.2. Рабочая группа создается для рассмотрения вопросов участия лица в муниципальном проекте «Школа эффективного руководителя»
- 1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях совершенствования управленческих механизмов по основным направлениям государственной политики в сфере образования посредством организации на муниципальном уровне командного наставничества, тиражирования практик, показавших свою эффективность в работе образовательных организаций.
- 1.4. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим положением.
- 1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом директора МБОУ «Петропавловская СОШ»

II. Цели и задачи деятельности рабочей группы

- 2.1. Основная цель рабочей группы – обеспечение школой подготовки и проведения управленческими командами МБОУ «Муромцевский лицей», МБОУ «Низовская СОШ» эффективных практик по повышению качества образования.
- 2.2. Основными задачами рабочей группы являются:
 - внесение изменений в действующие локальные нормативные акты участников триады;
 - мониторинг первоначального состояния, динамики и результатов деятельности триады по повышению качества образования;
 - обеспечение координации мероприятий управленческих команд МБОУ «Муромцевский лицей», МБОУ «Низовская СОШ» по повышению качества образования.
 - создание системы информирования педагогической общественности Муромцевского района о процессе внедрения эффективных практик по повышению качества образования.

III. Состав рабочей группы лица

- 3.1. В состав рабочей группы входят: председатель, секретарь и члены, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.
- 3.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.
- 3.3. Ведение протоколов заседаний рабочей группы, подготовку проектов решений, информирование участников проекта и педагогического сообщества о деятельности рабочей группы осуществляет секретарь.
- 3.4. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа административных, педагогических работников и прочего персонала (при необходимости).

IV. Организация деятельности рабочей группы

- 4.1. Заседание рабочей группы проводится не менее одного раза в месяц. При необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 4.2. Заседания рабочей группы ведет председатель рабочей группы.
- 4.3. Заседания рабочей группы считаются правомочными, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.
- 4.4. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь.
- 4.5. Окончательные версии решений рабочей группы рассматриваются на педагогических советах и утверждаются директором школы.
- 4.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

V. Права и обязанности членов рабочей группы

- 6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет в пределах своей компетенции право:
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы, материалы;
 - направлять своих представителей для участия в заседаниях, совещаниях и др. мероприятиях по вопросам, связанным с темой муниципального проекта «Школа эффективного руководителя»

VI. Документация рабочей группы

- 6.1. Обязательными документами рабочей группы являются Дорожная карта и протоколы заседаний.
- 6.2. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

VII. Изменения и дополнения в Положение

- 7.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора школы.