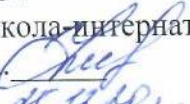


ПРИНЯТО:


Педагогическим советом
Протокол №__от_____

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБОУ школа-интернат №11
Фахрутдинова Е.А. 
Приказ № 101а от 25.10.2011



СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
Салтокова Д.Д. 

ПОЛОЖЕНИЕ

**О рабочей группе по обеспечению реализации мероприятий,
направленных на поддержку образования детей с ОВЗ,
реализуемых в рамках федерального проекта «Современная
школа» национального проекта «Образование» в ГБОУ
«Казанская школа-интернат №11»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы по обеспечению реализации мероприятий, направленных на поддержку образования детей с ОВЗ, реализуемых в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в ГБОУ «Казанская школа интернат №11».

1.2. Рабочая группа по обеспечению реализации мероприятий, направленных на поддержку образования детей с ОВЗ, реализуемых в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование», создается в целях обеспечения эффективного и своевременного хода реализации федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование».

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения стратегии и тактики реализуемых мероприятий.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется федеральными законами, нормативными документами Правительства РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, нормативными актами Министерства просвещения РФ, Министерства образования и науки Республики Татарстан.

1.5. Положение о рабочей группе, ее состав утверждаются приказом директора школы-интерната.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода в реализации мероприятий, направленных на поддержку образования детей с ОВЗ в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование».

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- содержательная проработка концепции реализации федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»;
- методическое, консультационное обеспечение процедур, связанных с реализацией проекта;
- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность образовательного учреждения по реализации мероприятий, направленных на поддержку образования

детей с ОВЗ, реализуемых в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в ГБОУ «Казанская школа-интернат №11»;

– анализ и удовлетворение потребностей школы-интерната в подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учетом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса;

– организация мониторинга первоначального состояния, динамики и результатов деятельности школы по реализации мероприятий, направленных на поддержку образования детей с ОВЗ, реализуемых в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование».

3. Функции школьной рабочей группы

3.1. Разработка плана мероприятий по реализации Проекта в образовательном учреждении.

3.2. Мониторинг хода Проекта.

3.3. Информирование общественности о ходе реализации проекта.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы, его заместитель, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в её работе на общественных началах.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет секретарь рабочей группы.

4.3. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом директора школы-интерната.

5. Организация работы рабочей группы школы-интерната

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным приказом директора школы-интерната.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя рабочей группы.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают руководитель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы школы-интерната

Рабочая 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 федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование».

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

7. Документы рабочей группы школы-интерната

7.1. Обязательными документами рабочей группы является план работы и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

7.4. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в течении трех лет.