**Муниципальное бюджетное общеобразовательное УТВЕРЖДАЮ:**

**учреждение «Средняя общеобразовательная Директор школы № 24**

**школа № 24 имени Л.И.Малякова»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Э.В. Васичева**

**«21»\_августа 2017 года**

***Приказ по школе № 91***

***от «21» августа 2017 г.***

**Положение**

**о формировании рабочей группы**

**1. Общие положения**

- Рабочая группа является временным структурным подразделением методической службы школы, осуществляющим проведение опытно-педагогической, инновационной работы.

- Рабочая группа создается и ликвидируется приказом директора по решению общего собрания трудового коллектива.

- Состав рабочей группы определяется на основании решения общего собрания трудового коллектива и утверждается приказом директора.

- Рабочая группа непосредственно подчиняется руководителю рабочей группы.

- Рабочая группа в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом и локальными актами школы, приказами и распоряжениями директора.

**2. Цели и задачи деятельности рабочей группы**

Цели:

- Включение педагогов в опытно-педагогическую и инновационную работу.

- Создание сетевого культурно-образовательного, познавательно-развивающего пространства в целях модернизации школьной библиотеки, которое является источником обновления содержания образования, повышения качества образовательных услуг, их доступности, полезности, комфортности и безопасности для целевых групп.

- Совершенствование педагогического мастерства путем развития интереса к творческому поиску.

Задачи:

- создание и внедрение ПАК для свободного централизованного доступа целевых групп к внешним и внутренним образовательным и воспитательным ресурсам;

- систематизация, пополнение внутренних и внешних электронных ресурсов;

- повышение уровня информационной культуры целевых групп через организацию, обучение и консультирование;

- активизация познавательной деятельности и повышение читательской активности членов целевых групп;

- создание и разработка собственных мультимедийных файлов членами целевых групп;

- формирование универсальных учебных действий и ключевых компетенций обучающихся в процессе использования ПАК.

- тьюторство, ознакомление и обучение использованию сервисов ПАК в проектной учебно- и научно-исследовательской и творческой деятельности целевых групп;

- проведение обучающих семинаров, тренингов, мастер-классов для различных целевых групп на базе КМИ.

**3. План мероприятий по реализации проекта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направление инновационной деятельности** | **Состав работ (мероприятий)** | **Срок** | **Ответственные** |
| 1. Формирование в Школе нормативно-правовых и организационно-методических условий системной инновационной деятельности | 1. Создание нормативно-правовой базы КМИ Школы (разработка новых положений, издание приказов, заключение договоров с социальными партнерами).  2. Кооперация и интеграция деятельности КМИ с различными социальными партнёрами Школы.  3. Создание материально-технических и кадровых условий.  4. Повышение квалификации учителей-предметников и классных руководителей с целью освоения новых образовательных технологий и содержания обучения и воспитания, в том числе через участие в сетевых проектах.  6. Корректировка целевого и содержательного разделов ООП по ступеням образования Школы и программы развития Школы.    7. Привлечение внебюджетных и спонсорских средств для реализации проекта КМИ. | до 12.09.17  до 27.10.17  до 01.11.17  до 01.01.18  до 01.01.18  до 01.01.18 | Васичева Э.В.  Воробьева Е.А.  Васичева Э.В.  Воробьева Е.А.  Рохманова Е.В.  Анисимова М.А.  Васильева Е.Н.  Воробьева Е.А.  Магера С.И.  Замирская О.В.  Фризина И.А.  Бобырь Е.В.  Рохманова Е.В.  Матвеева М.В.  Федорова Е.С.  Анисимова М.А.  Васичева Э.В. |
| 2. Формирование предложений по модернизации и эффективному использованию информационно-библиотечных ресурсов Школы в реализации нового содержания обучения и воспитания в рамках ООП дошкольного, начального, основного и общего образования | 1. Создание ПАК.  2. Отбор и формирование информационных ресурсов и реорганизация доступа к ним.  3. Создание и презентация коллекции собственных мультимедийных файлов участников целевых групп.    4. Введение в эксплуатацию комфортного зонированного библиотечного пространства. | до 01.12.17  до 01.01.18  до 01.01.18  до 01.10.17 | Воробьева Е.А.  Васильева Е.Н.  Магера С.И.  Замирская О.В.  Фризина И.А.  Бобырь Е.В.  Рохманова Е.В.  Матвеева М.В.  Федорова Е.С.  Анисимова М.А.  учителя-предметники  Васичева Э.В. |
| 3. Формирование предложений по созданию методических рекомендаций модернизации информационно-библиотечной среды Школы и эффективному использованию информационных ресурсов в реализации основных общеобразовательных программ в рамках направления «Современная школьная библиотека: формирование инфраструктуры чтения » | 1. Проведение тематических заседаний школьных методических объединений, педагогического совета, Родительского совета школы.    2. Разработка методических рекомендаций по распространению технологии создания КМИ.  3. Разработка и внедрение новых образовательных программы внеурочной деятельности, элективных курсов, занятий в рамках предоставления платных образовательных услуг, занятий дополнительного образования с использованием ПАК.  4. Создание видеоролика о внедрении КМИ в образовательных организациях Псковской области и Российской Федерации. | до 01.10.17  до 01.01.18  до 15.11.17 | Васильева Е.Н.  Магера С.И.  Замирская О.В.  Фризина И.А.  Бобырь Е.В.  Рохманова Е.В.  Матвеева М.В.  Федорова Е.С.  Анисимова М.А.  Васичева Э.В.  рабочая группа  Ковалев С.А. |

**4. Распределение финансовых ресурсов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Направления расходования целевых средств** | **Стоимость,**  **(тыс. руб.)** |
| 1. | Выплаты персоналу | Заработная плата:  выплата заработной платы, осуществляемая на основе договоров (контрактов), в соответствии с трудовым законодательством;  выплаты удержаний, произведенных с заработной платы, в том числе налог на доходы физических лиц.  Прочие выплаты:  выплаты работодателя в пользу работников, не относящиеся к заработной плате, дополнительные выплаты, пособия и компенсации, обусловленные условиями трудовых отношений;  Начисления на выплаты по оплате труда:  уплата страховых взносов. | 200.00 |
| 2. | Закупка работ и услуг | Выплаты на приобретение услуг связи.  Выплаты на приобретение транспортных услуг:  плата за перевозку (доставку) грузов (отправлений) по соответствующим договорам перевозки (доставки, фрахтования);  другие аналогичные выплаты.  Выплаты по оплате арендной платы в соответствии с заключенными договорами аренды, имущественного найма объектов нефинансовых активов.  Выплаты по оплате договоров на выполнение работ, оказание услуг, связанных с содержанием, обслуживанием, ремонтом нефинансовых активов, полученных в аренду или безвозмездное пользование, находящихся на праве оперативного управления:  содержание нефинансовых активов в чистоте;  ремонт (текущий и капитальный) и реставрацию нефинансовых активов;  другие аналогичные выплаты.  Прочие работы, услуги:  услуги в области информационных технологий, в том числе:  обеспечение безопасности информации и режимно-секретных мероприятий;  приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение;  приобретение и обновление справочно-информационных баз данных. | 300.00 |
| 3. | Закупка не произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств | Увеличение стоимости материальных запасов:  выплаты по оплате договоров на приобретение (изготовление) объектов, относящихся к материальным запасам:  горюче-смазочных материалов;  строительных материалов;  мягкого инвентаря;  запасных и (или) составных частей для машин, оборудования;  другие аналогичные выплаты.  Увеличение стоимости основных средств.  Приобретение оборудования | 509,4 |

**5. Организация деятельности рабочей группы**

- Возглавляет работу группы руководитель, назначенный приказом директора из числа опытных, высококвалифицированных педагогов, обладающих организационными способностями, методами организации групповой работы.

- Работа группы проводится в соответствии с планом на период деятельности.

- Заседания рабочей группы проводятся в соответствии с планом.

- Промежуточный и итоговый отчеты по работе группы представляются на заседании методического совета, педагогическом совете.