

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Паньшинская средняя школа»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от « 20 » 03 20 20 г

№ 24

Директор школы  /С. Н. Будников./

« 20 » 03 20 20 г



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по реализации в 2020 году мероприятия по обновлению материально-технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков в рамках регионального проекта "Современная школа", обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта "Современная школа" национального проекта "Образование"

2020 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по реализации в 2020 году мероприятия по обновлению материально-технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков в рамках регионального проекта "Современная школа", обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта "Современная школа" национального проекта "Образование"

1. В своей деятельности рабочая группа руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, а также настоящим Положением.

2. Основными задачами рабочей группы являются:

обеспечение взаимодействия с государственным автономным учреждением дополнительного профессионального образования "Волгоградская государственная академия последипломного образования", которое определено региональным оператором реализации в 2020 году мероприятия по обновлению материально-технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков в рамках регионального проекта "Современная школа", обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта "Современная школа" национального проекта "Образование" (далее – мероприятие регионального проекта "Современная школа"), с органами местного самоуправления по вопросам создания и функционирования на базе МБОУ «Паньшинская СШ» Центра образования цифрового и гуманитарного профилей "Точка роста";

3. Состав рабочей группы утверждается приказом директора школы .

4. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы, секретарь рабочей группы и другие члены рабочей группы.

5. Руководитель рабочей группы руководит деятельностью рабочей группы.

6. Секретарь рабочей группы:

- готовит повестки дня заседаний рабочей группы, проекты решений рабочей группы, иных документов рабочей группы;
- ведет протоколы заседаний рабочей группы;
- организует документооборот, обеспечивающий деятельность рабочей группы.

7. Члены рабочей группы:

- участвуют в заседаниях рабочей группы;
- вносят предложения по планам работы рабочей группы и проектам повесток ее заседаний, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

- выступают на заседаниях рабочей группы;

- готовят материалы для рассмотрения на заседаниях рабочей группы.

8. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

9. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов рабочей группы.

10. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий на заседании рабочей группы и секретарь рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

11. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в течение пяти дней со дня проведения заседания рабочей группы.