



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №388 Кировского района Санкт-Петербурга  
(ГБОУ СОШ №388 Кировского района Санкт-Петербурга)

**ОБСУЖДЕНО**

на заседании Общего  
собрания работников  
ГБОУ СОШ № 388 Кировского  
района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 7  
от 30.12.2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
ГБОУ СОШ № 388  
Кировского района  
Санкт-Петербурга  
от 30.12.2022 г. № 409  
Директор  
И. А. Павлюкова



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей группе по реализации проекта ОЭР в условиях работы  
региональной инновационной площадки по теме:  
«Создание инструментария персонификации образовательного процесса при  
освоении обучающимися информационных умений»  
В ГБОУ СОШ № 388 Кировского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2022

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи деятельности, особенности организации работы, состав, порядок работы, права и обязанности членов рабочей группы по реализации проекта ОЭР в рамках региональной инновационной площадки (далее РИП) в ГБОУ СОШ №388 Кировского района Санкт-Петербурга (далее — ОУ).

1.2. Рабочая группа создается с целью реализации проекта ОЭР по теме: «Создание инструментария персонификации образовательного процесса при освоении обучающимися информационных умений»

1.3. Деятельность рабочей группы определяется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования, Комитета по образованию Санкт-Петербурга, отдела образования Кировского района Санкт-Петербурга, Уставом ОУ и настоящим Положением.

## **II. Задачи рабочей группы**

2.1. Выполнение заказа Комитета по образованию Санкт-Петербурга по реализации проекта ОЭР по теме: «Создание инструментария персонификации образовательного процесса при освоении обучающимися информационных умений».

2.2. Изучение нормативных документов и иных материалов по теме ОЭР, опыта работы других образовательных учреждений, в том числе районного, городского, регионального, и международного.

2.3. Разработка нормативных локальных актов по теме ОЭР в условиях РИП.

2.4. Координация действий и организационно-методическое обеспечение деятельности сотрудников ОУ в сфере ОЭР, сотрудничество с другими образовательными учреждениями и иными организациями, в том числе общественными, в условиях РИП.

2.5. Сопровождение ОЭР в ОУ и создание рекомендаций для учителей, работников школы, представителей других образовательных учреждений для эффективной реализации проекта ОЭР в условиях РИП.

2.6. Обобщение результатов деятельности ОУ в сфере ОЭР в условиях РИП, представление результатов на семинарах, конференциях, в СМИ, в том числе создание публикаций в виде сборников, материалов электронных СМИ.

2.7. Сопровождение инновационной деятельности ОУ в условиях РИП.

## **III. Организация работы**

3.1. Состав рабочей группы утверждается руководителем образовательного учреждения.

3.2. Количество членов рабочей группы определяется, исходя из целей и задач опытноэкспериментальной работы.

3.3. В зависимости от задач очередного этапа опытно-экспериментальной работы персональный и количественный состав рабочей группы может меняться.

3.4. Рабочую группу возглавляет сотрудник, ответственный за организацию опытно-экспериментальной работы в ОУ.

3.5. Рабочая группа обеспечивает изучение и теоретическое обоснование материалов по теме ОЭР в условиях РИП, проведение мониторинговых исследований и обобщение результатов этой деятельности.

3.6. Заседания и работа группы проводятся согласно заявленному плану, не реже одного раза в четверть, а также по мере необходимости.

3.7. Распределение обязанностей между участниками рабочей группы осуществляется на основе договоренностей и фиксируется в протоколах заседаний рабочей группы.

3.8. Вся деятельность рабочей группы документально оформляется и по итогам составляется аналитическая справка, результаты работы освещаются на сайте образовательного учреждения.

3.9. Результаты работы группы представляются в виде научно-методических материалов, учебно-методических материалов, рекомендаций и т.д.

3.10. Анализ деятельности и вся документация группы представляется заместителю директора ответственного за организацию опытно-экспериментальной работы в ОУ.

3.11. Результаты работы группы публично представляются педагогическому коллективу образовательного учреждения, общественности.

3.12. Рабочая группа соблюдает преемственность в инновационном развитии образовательного учреждения.

#### **IV. Порядок работы рабочей группы**

4.1. Общее руководство рабочей группой осуществляет руководитель группы.

4.2. Руководитель группы:

- ведет заседания рабочей группы;
- отчитывается о деятельности перед директором ОУ и по поручению директора - перед Комитетом по образованию Санкт-Петербурга и районным отделом образования;

4.3. Из своего состава на первом заседании рабочая группа избирает секретаря. Секретарь ведет протоколы заседаний группы. Протоколы носят открытый характер и доступны для ознакомления сотрудникам ОУ.

#### **V. Права и обязанности членов рабочей группы**

5.1. Члены рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;
- исполнять поручения в соответствии с решениями группы;
- отчитываться о выполненных поручениях в рамках инновационной деятельности в условиях РИП;
- владеть информацией о состоянии реализации проекта ОЭР в условиях РИП в образовательном учреждении и предоставлять консультации другим педагогическим работникам ОУ;
- соблюдать конфиденциальность информации об учащих и сотрудниках, имеющей приватный характер.

5.2. Члены рабочей группы имеют право:

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в группу;
- вносить на рассмотрение группы предложения, статистическую информацию, аналитические данные, связанные с обследованиями и результатами наблюдений в рамках проекта ОЭР в условиях РИП;
- запрашивать от участников эксперимента необходимую информацию, соответствующую компетенции рабочей группы;
- приглашать для принятия участия в деятельности рабочей группы педагогических работников школы, представителей других образовательных учреждений, общественных организаций, органов управления образованием;
- давать поручения сотрудникам ОУ в рамках проекта ОЭР в условиях РИП и инновационной деятельности, требовать отчет о проделанной работе, фиксировать степень участия педагогических сотрудников ОУ в инновационной деятельности ОУ (для предоставления соответствующих документов для аттестации педагогических кадров), направлять педагогических сотрудников ОУ для участия в мероприятиях районного и городского уровня в рамках инновационной деятельности в условиях РИП;
- создавать условия для внутришкольного повышения квалификации педагогических кадров на основе постоянно действующих семинаров, тематических курсов,

конференций, консультаций, в том числе на основе интерактивного взаимодействия с помощью информационных и телекоммуникационных технологий в условиях РИП;

- использовать общие материалы рабочей группы для написания публикаций, собственных исследований после принятия соответствующего решения рабочей группы.

## **VI. Документация рабочей группы**

6.1. Документы, регламентирующие деятельность рабочей группы:

- положение о рабочей группе;
- приказ о создании и составе рабочей группы;
- аналитический материал (протоколы, отчет) о деятельности рабочей группы.





Пронумеровано и  
проспоровано  
4 лист 2  
Директор ГБОУ СОШ  
№388 Кировского района  
Санкт-Петербурга  
Ильина А. Павлюкова