

Утверждаю:
Муниципальный координатор
по направлению деятельности
«Поддержка и сопровождение школ
с низкими результатами обучения и школ,
функционирующих в неблагоприятных
социальных условиях»
Князева О.В. 

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе, обеспечивающей реализацию муниципальной программы поддержки и сопровождения муниципальных общеобразовательных организаций, функционирующих в неблагоприятных социальных условиях и демонстрирующих стабильно низкие результаты обучения

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи и порядок работы муниципальной рабочей группы (далее – рабочая группа (РГ), обеспечивающей реализацию муниципальной программы поддержки и сопровождения муниципальных общеобразовательных организаций, функционирующих в неблагоприятных социальных условиях и демонстрирующих стабильно низкие результаты обучения (далее – муниципальная программа).

1.2. Рабочая группа утверждается приказом начальника Управления образования Администрации НГО и является коллегиальным органом, обеспечивающим реализацию муниципальной программы, обеспечивающим координацию, организационно-содержательное сопровождение, контроль, мониторинг.

1.3. В своей деятельности РГ руководствуется законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, приказами, нормативно-организационными актами Управления образования Администрации Новоуральского ГО, настоящим Положением.

II. Задачи и функции рабочей группы

2.1. Основными задачами РГ являются:

- разработка и внедрение нормативной, методической, организационно-содержательной документации по реализации муниципальной программы;
- планирование совместной деятельности ГАОУ ДПО СО «ИРО», Управления образования Администрации Новоуральского городского округа, МБОУ ДПО «УМЦРО», общеобразовательных организаций – участников муниципальной программы и ресурсных школ в части достижения целей, выполнения задач, координации деятельности участников муниципальной программы, контроля исполнения плана-графика

деятельности по реализации муниципальной программы, формирования отчетности по исполнению мероприятий плана программы;

- методическое сопровождение, информационная поддержка, контроль и координация деятельности участников по реализации мероприятий муниципальной программы;

- консультирование участников муниципальной программы.

III. Права и полномочия рабочей группы

3.1. РГ имеет право:

- запрашивать от участников муниципальной программы сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных на РГ задач;

- в установленном порядке инициировать изменения в плановой деятельности по реализации мероприятий программы;

- разрабатывать нормативные, организационно-содержательные, методические, аналитические и иные документы, необходимые для реализации программы;

- участвовать в совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к реализации муниципальной программы;

- создавать творческие группы для оперативной и качественной подготовки мероприятий программы.

IV. Состав и организация деятельности рабочей группы

4.1. Состав рабочей группы утверждается приказом начальника Управления образования Администрации НГО.

4.2. В состав РГ входят:

- руководитель РГ (муниципальный координатор) и его заместитель;

- представители школ – участников программы;

- представители ресурсных МОО;

- методисты МБОУ ДПО «УМЦРО», курирующие реализацию программы.

4.3. Руководитель рабочей группы:

- осуществляет общее руководство деятельностью РГ;

- определяет место и время заседаний РГ;

- организует и контролирует работу РГ.

4.4. Заместитель руководителя РГ по поручению руководителя или в его отсутствие исполняет полномочия руководителя РГ.

4.6. Члены рабочей группы:

- обеспечивают реализацию мероприятий муниципальной программы.

V. Заключительная часть.

5.1. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал (возможны внеплановые заседания).

5.2. Решения РГ принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на

заседании членов РГ.

При равенстве голосов «за» и «против» правом решающего голоса обладает руководитель РГ.

5.3. На заседании РГ ведется протокол, который подписывается руководителем рабочей группы.