

Приложение 1
к приказу
от 22.01.2020 № 14-о

Состав рабочей группы

Председатель: Щавлева А.А.	Заместитель директора по ВР;
Члены: Бакиева Г.А.	Заместитель директора по УВР;
Горюнова С.А.	Классный руководитель 9 класса;
Камарова Е.Н.	Педагог-психолог
Коцьло Е.Г.	Педагог-организатор

Приложение 2 к приказу
от 22.01.2020 №14-о

Положение о рабочей группе по разработке программы педагогического класса

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по разработке программы педагогического класса является консультативно-совещательным органом, созданным с целью исполнения решения коллеги управления общего образования Ртищевского муниципального района от 07.11.2020 года

1.2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерством образования Саратовской области, а также настоящим Положением.

1.4. Рабочая группа не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность на общественных началах и в соответствии с принципами добровольности, равноправия его членов и гласности в работе.

2. Основные задачи деятельности рабочей группы

2.1. Задачами рабочей группы являются:

- разработка положения о педагогическом классе;
- разработка программы педагогического класса направленную на формирование потребности и готовности учащихся к выбору профессии учителя, воспитание и «взрачивание» будущего учителя для школ района.
- представление разработанных программ учителям школы.

3. Состав рабочей группы

- 3.1. Рабочая группа формируется из числа педагогов школы.
- 3.2. В состав рабочей группы входят руководитель, секретарь и члены рабочей группы.
- 3.3. Члены рабочей группы принимают участие в ее работе на общественных началах.
- 3.4. Состав рабочей группы утверждается директором школы.

4. Порядок работы рабочей группы

4.1. Заседание рабочей группы проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в две недели.

4.2. Повестка заседания формируется руководителем рабочей группы на основе предложений членов рабочей группы и утверждается на заседании рабочей группы.

4.3. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 списочного состава членов рабочей группы.

4.4. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов; оформляются протоколами, которые подписываются руководителем рабочей группы.

4.5. Решения рабочей группы, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, носят рекомендательный характер.

5. Права и ответственность членов рабочей группы

5.1. Члены рабочей группы имеют право:

- знакомиться с документами и материалами, поступающими в рабочую группу;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению рабочей группы.

5.2. Рабочая группа несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ней задач;
- за своевременное выполнение решений, принятых рабочей группой;
- за своевременность представления результатов работы рабочей группы педагогам школы.

6. Документация рабочей группы

6.1. Обязательными документами рабочей группы являются план работы и протоколы заседаний.

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

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