

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА - ИНТЕРНАТ №17»
(ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат № 17»)
Коминтерна ул., д.13, Светлоград г., Петровский район, Ставропольский край,
Российская Федерация, 356530.
тел./факс: (865-47) 4-99-57, (865-47) 4-95-94, (865-47) 4-98-56

E-mail: soshint17@mosk.stavregion.ru
Официальный сайт: <https://svet17.ucoz.ru>

ОКПО 50243587, ОГРН 10226009366
ИНН/КПП 2617008148/261701001

ПРИНЯТО

Советом образовательного учреждения
Протокол от 22 августа 2023г.
№ 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 30 августа 2023г.

№ 293-ОД

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюза работников
образовательного учреждения



(подпись)

В.В. Бурак

(расшифровка подписи)

И.о. директора образовательного учреждения

Б.А. Дементева



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ РЕСУРСНОГО
ЦЕНТРА

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ, 2023

1. Общие положения.

1.1. Положение по организации работы ресурсного центра по организации комплексного сопровождения детей с легкой, умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью, ТМНР в ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат № 17» (далее соответственно – Положение, ресурсный центр, школа-интернат) определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы по организации работы ресурсного центра.

1.2. Рабочая группа создается для рассмотрения вопросов: «Создание на базе школы – интерната ресурсного центра», «Организационно-правовое обеспечение работы ресурсного центра», «Методическое обеспечение работы ресурсного центра», «Мониторинговое сопровождение ресурсного центра», «Кадровые условия работы ресурсного центра», «Финансовые и материально-технические условия организации работы ресурсного центра», «Информационное обеспечение работы ресурсного центра». 1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики организации работы ресурсного центра, а также обеспечения координации деятельности общеобразовательных и иных организаций.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, региональными нормативными и правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.5. Положение о рабочей группе, ее состав утверждаются приказом директора школы - интерната.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы - обеспечение системного подхода к организации работы ресурсного центра в школе - интернате.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

организация, регулирование и планирование инновационной деятельности школы - интерната в соответствии с направлениями работы ресурсного центра;

создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность школы - интерната в рамках организации работы ресурсного центра;

анализ и удовлетворение потребностей школы - интерната в подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учетом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса;

обеспечение методического сервиса деятельности по управлению процессом работы ресурсного центра;

мониторинг первоначального состояния, динамики и результатов деятельности школы - интерната в рамках работы ресурсного центра (здоровье обучающихся, ресурсное обеспечение, условия и результаты образования и др.);

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА - ИНТЕРНАТ №17»
(ГКОУ «СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА - ИНТЕРНАТ №17»)
ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

обеспечение взаимодействия ресурсного центра с общеобразовательными и иными организациями;

совершенствование финансово-экономического механизма обеспечения деятельности школы – интерната в условиях организации работы ресурсного центра; обеспечение координации мероприятий, направленных на организацию работы ресурсного центра;

создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе организации работы ресурсного центра.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

формирование банка информации (нормативно-правовое, финансово-экономическое, кадровое, научно-методическое);

разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов организации работы ресурсного центра;

информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях работы ресурсного центра.

3.2. Координационная:

координация деятельности педагогов школы - интерната;

координация деятельности ресурсного центра по взаимодействию с общеобразовательными и иными организациями по развитию эффективных практик по оказанию комплексной помощи детям с легкой, умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью, ТМНР.

3.3. Экспертно-аналитическая: мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности работы ресурсного центра на различных этапах;

отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов оценивания результатов работы ресурсного центра;

рассмотрение проектов нормативных и организационно-правовых актов по вопросам организации работы ресурсного центра.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят:

руководитель рабочей группы, его заместители и члены рабочей группы, которые принимают участие в её работе на общественных началах.

4.2. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом директора школы - интерната.

5. Организация работы рабочей группы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с техническим заданием, утвержденным приказом директора школы - интерната.
- 5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 5.3. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, один из заместителей руководителя рабочей группы.
- 5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.
- 5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают руководитель рабочей группы.
- 5.6. Координация мероприятий по организации работы ресурсного центра возлагается на должностных лиц, назначенных приказами директора школы - интерната.

6. Права и обязанности членов рабочей группы

- 6.1 Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет, в пределах своей компетенции, право:
 - запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
 - приглашать на свои заседания должностных лиц представителей общественных объединений, научных и других организаций;
 - направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с работой ресурсного центра, проводимых управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
 - привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки педагогов-новаторов.

7. Ответственность рабочей группы

- 7.1 Рабочая группа несет ответственность:
 - за своевременность представления информации педагогическому совету о результатах деятельности;
 - за качество и своевременность информационной, консалтинговой и научно – методической поддержки реализации плана рабочей группы;
 - принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;
 - компетентность принимаемых решений.

8. Документы рабочей группы

- 8.1. Обязательными документами рабочей группы являются план работы и протоколы заседаний.
- 8.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведут члены группы.
- 8.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.
- 8.4. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в течение пяти лет.



Пронумеровано, скреплено.
заверено подписью и печатью

И.о. директора _____ листов
Б.А.Дементева