

«Принято»
На заседании Педагогического совета
ГБОУ школа №25
Петроградского района Санкт-Петербурга
Протокол №2 от 28.12.2024

«Утверждено»
Директор ГБОУ школы № 25
Петроградского района
Санкт-Петербурга
А. Б. Петрова
от 28.12.2024
Приказ № 254-5



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по организации работы ресурсного центра общего образования по теме «Развитие системы отдыха и оздоровления гетерогенных групп обучающихся в условиях инклюзивного городского лагеря с дневным пребыванием»

1. Общие положения

- 1.1. Положение по организации работы ресурсного центра общего образования (далее – РЦОО) по теме «Развитие системы отдыха и оздоровления гетерогенных групп обучающихся в условиях инклюзивного городского лагеря с дневным пребыванием» в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школе № 25 Петроградского района Санкт-Петербурга (далее соответственно – Положение, РЦОО, ОУ) определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы по организации работы РЦОО.
- 1.2. Рабочая группа создается для обеспечения реализации программы инновационной деятельности в статусе ресурсного центра общего образования Санкт-Петербурга по направлениям: «Разработка программы диссеминации инновации (инновационного продукта) в статусе РЦОО», «Организационно-правовое обеспечение работы РЦОО», «Методическое обеспечение работы РЦОО», «Мониторинговое сопровождение РЦОО», «Кадровые условия работы РЦОО», «Финансовые и материально-технические условия организации работы РЦОО», «Информационное обеспечение работы РЦОО».
- 1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным с целью реализации программы РЦОО, а также обеспечения координации в рамках сотрудничества общеобразовательных и иных организаций.
- 1.4. Положение о рабочей группе, ее состав утверждаются приказом директора образовательного учреждения (ОУ).

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

- 2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к организации работы ресурсного центра общего образования в ОУ.
- 2.2. Основными задачами рабочей группы являются:
 - организация, регулирование и планирование инновационной деятельности ОУ в соответствии с направлениями работы РЦОО;
 - нормативное и организационно-правовое обеспечение, регламентирующее деятельность ОУ в рамках реализации программы РЦОО;
 - анализ и удовлетворение потребностей ОУ в подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учетом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса;
 - методическое сопровождение деятельности по управлению процессом работы РЦОО;
 - мониторинг динамики и результатов деятельности ОУ в рамках работы РЦОО (ресурсное обеспечение ресурсного центра, условия и результаты отдыха и оздоровления обучающихся гетерогенных групп и др.);
 - обеспечение сотрудничества ресурсного центра общего образования с общеобразовательными и иными организациями города;
 - совершенствование финансово-экономического механизма обеспечения деятельности ОУ в

условиях реализации программы РЦОО;
обеспечение координации мероприятий РЦОО в рамках реализации программы;
создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о деятельности РЦОО.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:
формирование банка информации (нормативно-правовое, финансово-экономическое, кадровое, научно-методическое);
разъяснение общественности, участникам образовательных отношений перспектив и эффектов деятельности РЦОО;
информирование разных категорий педагогических работников о содержании программы и особенностях работы РЦОО.

3.2. Координационная:
координация деятельности педагогов школы в рамках реализации программы РЦОО;
координация деятельности РЦОО по взаимодействию с общеобразовательными и иными организациями по развитию эффективных практик отдыха и оздоровления гетерогенных групп обучающихся в условиях инклюзивного лагеря;

3.3. Экспертно-аналитическая:
мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности работы РЦОО на различных этапах;
отбор и адаптация методов и приемов мониторинга результатов работы РЦОО;
рассмотрение проектов нормативных-правовых актов локальных документов по вопросам организации работы РЦОО.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: руководители рабочей группы, методист, члены рабочей группы.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет методист.

4.4. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом директора школы.

5. Организация работы рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о ресурсном центре.

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 методист.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

5.5. Координация мероприятий по организации работы ресурсного центра возлагается на должностных лиц, назначенных приказами директора школы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы

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 педагогические разработки.

«Принято»
На заседании Педагогического совета
ГБОУ школа №25
Петроградского района Санкт-Петербурга
Протокол №2 от 28.12.2024



Состав рабочей группы ресурсного центра общего образования «Развитие системы отдыха и оздоровления гетерогенных групп обучающихся в условиях инклюзивного городского лагеря с дневным пребыванием»

1. *Петрова Анна Борисовна*, директор школы;
2. *Котикова Оксана Валентиновна*, к.п.н, ответственный за инновационную деятельность, учитель;
3. *Филиттова Оксана Валерьевна*, заместитель директора по УВР, педагог-психолог;
4. *Дубровинская Наталья Валерьевна*, педагог-психолог;
5. *Яшина Ольга Валерьевна*, заведующий ОДОД, начальник лагеря;
6. *Лебедева Надежда Валерьевна*, методист;
7. *Глазкова Наталья Николаевна*, к.п.н, методист.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 00A2 DDD7 1F9B 5278 3CEE 61DD BA89 5997 EA
Владелец Петрова Анна Борисовна
Действителен с 14.01.2025 по 09.04.2026