



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия №13» г. Аргун имени С.Д.Диканиева

Принято  
на педагогическом совете  
МБОУ «Гимназия №13»  
протокол от 27.07.2020 № 01



Утверждаю  
И.о. директора МБОУ «Гимназия №13»  
К.Х. Хамцуева

Приказ № 09.05.93.1-од от « 27 » 07. 2020г.

## Положение о рабочей группе

### 1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по внедрению Концепции предметных областей « География», « Обществознание», « ОБЖ», « Астрономия», « Физическая культура», « Технология», « Искусство», « Физическая культура» и « Начальная школа» в МБОУ «Гимназия №13» (далее - рабочая группа) является коллегиальным органом, образованным в целях эффективного выполнения мероприятий Концепции предметных областей (далее - Концепция).

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательными актами Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением и положениями Концепции.

1.3. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются директором гимназии

1.4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на принципах равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

### 2. Задачи рабочей группы

Основными задачами рабочей группы являются:

- выработка согласованных решений по внедрению исполнителями мероприятий Концепции предметных областей;
- координация действий непосредственных исполнителей мероприятий Концепции предметных областей.

### **3. Функции рабочей группы**

Основными функциями рабочей группы являются:

- экспертный анализ посещенных уроков и мероприятий Концепции (далее –« Дорожная карта»);
- разработка механизма внедрения Плана предметных областей;
- текущий (оперативный) мониторинг Концепции.

### **4. Права рабочей группы**

Рабочая группа в целях осуществления возложенных на нее функций имеет право:

- рассматривать предложения и разрабатывать рекомендации по осуществлению текущих работ, связанных с внедрением в Гимназии предметных концепции предметных областей;
- рассматривать Концепции предметных областей и вносить дополнения и изменения в Рабочие Программы ;
- осуществлять подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях ШМО;
- рассматривать предлагаемые РП и КТП по внедрению Концепции предметных областей на заседании Методического совета гимназии;
- приглашать на заседания РГ и заслушивать доклады и отчеты учителей-предметников по внедрению Концепции предметных областей.

### **5. Состав и организация деятельности рабочей группы**

5.1. Рабочая группа состоит из руководителя рабочей группы, заместителя руководителя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

Заседания рабочей группы проводит руководитель рабочей группы или по его поручению заместитель руководителя рабочей группы.

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

Члены рабочей группы участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

5.3. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя рабочей группы.

Решения, принимаемые на заседаниях рабочей группы, оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.4. Решения рабочей группы являются обязательными для исполнения ее членами, участвующими в КОНЦЕПЦИИ.

5.5. Члены рабочей группы имеют право выразить особое мнение по рассматриваемым на заседаниях рабочей группы вопросам, которое заносится в протокол заседания рабочей группы или приобщается к протоколу в письменной форме.

5.6. Рабочая группа осуществляет взаимодействие с МС Гимназии.

**5.7. Руководитель рабочей группы:**

- определяет повестку заседаний рабочей группы, время и место проведения;
- председательствует на заседаниях рабочей группы;
- дает поручения членам рабочей группы;
- представляет рабочую группу во взаимоотношениях с МС и МРЦ МБОУ «Гимназия №13»

5.8. В отсутствие руководителя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель руководителя рабочей группы.

**5.9. Секретарь рабочей группы:**

- организует подготовку необходимых информационных материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов ее решений;
- организует контроль за ходом выполнения решений, принятых на заседании рабочей группы.

**6. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы**

Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы, включая информирование о времени и месте проведения заседаний рабочей группы, обеспечение необходимыми информационными материалами, организацию подготовки заседаний рабочей группы, осуществляет администрация по внедрению Концепции.