

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
Центр детского творчества «Креатив»

Принято на заседании  
педагогического совета

Председатель ПС  Н.А. Васькина  
Протокол №3 от «28» февраля 2018 г.

Утверждаю  
Директор МБУ ДО ЦДТ «Креатив»

 Н.А. Васькина  
«28» февраля 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей группе по инновационной деятельности**  
**базовой площадки ГАУДО СО «Дворец молодёжи»**  
**по естественнонаучному образованию**  
**МБУ ДО ЦДТ «Креатив»**

Богданович

## **1. Общие положения**

1.1. Рабочая группа по инновационной деятельности (далее – Группа) базовой площадки (далее – БП) ГАУДО СО «Дворец молодёжи» по естественнонаучному образованию (далее – БП) МБУ ДО ЦДТ «Креатив» ГО Богданович (далее – Центр) создана в целях реализации проекта БП по теме «создание инновационной образовательной среды МБУ ДО ЦДТ «Креатив» ГО Богданович в области естественнонаучных дисциплин».

1.2. Группа создаётся на период работы БП.

1.3. Группа в своей деятельности руководствуется законами и иными актами Российской Федерации, Свердловской области, а также настоящим Положением.

1.4. Состав Группы формируется из работников Центра и утверждается приказом директора.

1.5. Возглавляет группу руководитель, директор Центра.

1.6. Задачи рабочей группы:

- организация, регулирование и планирование инновационной деятельности Центра в соответствии с направлениями работы БП;
- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность БП;
- организация экспериментальной работы по инновационной деятельности;
- осуществление мониторинга выполнения плана инновационного проекта БП;
- обеспечение информационного, методического сопровождения процесса работы БП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на реализацию направлений БП с учётом действующих программ;
- оценка степени эффективности реализации мероприятий БП;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о деятельности БП;
- представление информации о результатах деятельности БП, подготовка отчётов.

## **2. Порядок работы рабочей группы**

2.1. Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство Группы осуществляет руководитель группы.

2.2. Руководитель группы:

- ведёт заседания Группы;
- отчитывается о деятельности БП в МКУ Управление образования ГО Богданович, ГАУДО СО «Дворец молодежи».

2.3. Из своего состава на первом заседании Группа избирает секретаря.

2.4. Члены Группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;
- исполнять поручения, в соответствии с решениями Группы.

- 2.5. Члены Группы имеют право:
- знакомиться с материалами и документами, поступающими в Группу;
  - вносить на рассмотрение Группы предложения, статистическую информацию, аналитические данные и другие, связанные с реализацией мероприятий БП;
  - участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
  - в письменном виде высказывать особые мнения;
  - ставить на голосование предлагаемые ими вопросы;
  - запрашивать от участников необходимую информацию, соответствующую компетенции Группы;
  - приглашать для принятия участия в работе Группы педагогических работников Центра.

2.6. Вопросы, выносимые на голосование, принимаются большинством голосов от численного состава Группы.

2.7. Заседания Группы проходят не реже 1 раза в квартал.

2.8. На заседаниях Группы проводится анализ деятельности БП за предыдущий квартал, составляется план на следующий квартал.

### **3. Ответственность рабочей группы**

3.1. Группа несет ответственность:

- за качество проводимых в рамках БП мероприятий;
- за своевременность представления информации о результатах работы БП;
- за своевременное выполнение поручений директора Центра, относящихся к вопросу деятельности БП;
- за компетентность принимаемых решений.

### **4. Документация**

4.1. Секретарь ведет протоколы заседаний Группы, которые подписываются руководителем Группы.

Протоколы Группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

4.2. Отчетную документацию о деятельности БП ведет секретарь Группы. Отчеты составляются по запросу директора Центра, специалистов МКУ Управление образования ГО Богданович, ГАУДО СО «Дворец молодежи», но реже двух раз в год.