

Приложение № 6
к приказу № 4
от «23» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКУ ССОШ № 2

города Краснодара

Краснодарского края

И. С. Калинин

ПОЛОЖЕНИЕ

о творческих группах учителей

государственного казенного учреждения

специальной средней общеобразовательной школы № 2

города Краснодара Краснодарского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о творческих группах учителей (далее – Положение) разработано с целью упорядочивания работы профессиональных объединений педагогов, заинтересованных в форме коллективного сотрудничества по изучению, разработке и обобщению материалов по направлениям образовательной деятельности с целью поиска оптимальных путей совершенствования образовательного процесса в государственном казенном учреждении специальной средней общеобразовательной школы № 2 города Краснодара Краснодарского края (далее – Учреждение).

1.2. Творческая группа – это структурное подразделение методической службы Учреждения, объединяющее преподавателей учебных дисциплин, относящихся к какой-либо одной образовательной области или нескольким, имеющим высокий уровень квалификации и ведущих опытно-поисковую, экспериментальную, научно-методическую или проектно-исследовательскую деятельность.

1.3. Творческая группа организуется при наличии не менее трех учителей по одной образовательной области или нескольким.

1.4. Количество творческих групп и их численность определяется методическим советом Учреждения, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед Учреждением задач, и утверждается приказом директора Учреждения.

1.5. В своей деятельности творческая группа руководствуется Уставом Учреждения и другими локальными правовыми актами Учреждения.

2. ЗАДАЧИ ТВОРЧЕСКОЙ ГРУППЫ УЧИТЕЛЕЙ

2.1. Изучение литературы и передового опыта по данной проблеме.

2.2. Анализ (фактическое состояние) педагогического процесса в аспекте данной проблемы.

2.3. Проектирование процесса совершенствования и реализации труда.

2.4. Проведение экспериментальной апробации проектов (моделей) как собственных, так и разработанных другими группами.

2.5. Анализ эффективности их внедрения.

2.6. Разработка методических рекомендаций на основе результатов, полученных в группе.

2.7. Представление своих исследований для обсуждения педагогической

общественности (на научно-практические конференции, педчтения и т. д.);

2.8. Публикация материалов в печати.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ТВОРЧЕСКОЙ ГРУППЫ УЧИТЕЛЕЙ

3.1. Проблемные творческие группы педагогов создаются в режиме ВТК (временного творческого коллектива) под тему, которую выбрала группа и которая представляет профессиональный интерес для них и для коллектива, или под проблему, которая оказалась важной для участников группы.

3.2. Для организации работы творческой группы назначается руководитель из числа авторитетных педагогов, имеющих высшую или первую категорию.

3.3. Творческие группы создаются из наиболее опытных педагогов, имеющих склонность к научно-исследовательской работе и проявивших интерес к конкретной проблеме, не исключается участие и молодых, творчески настроенных педагогов.

3.4. Участники группы разрабатывают программу деятельности (если это необходимо при участии администрации или методистов), затем эта программа согласовывается с администрациями школ и заводится в план.

3.5. С точки зрения содержательной направленности групп, оптимальным представляется подход, сочетающий работу изолированных групп, занимающихся решением конкретного круга задач (предметно-ориентированные группы) с работой "конкурирующих" групп над одними и теми же проблемами, и направлениями (комплексно-ориентированных групп), подготовленные проекты затем защищаются и оцениваются этими группами в рамках единых сессионных мероприятий.

3.6. В течение учебного года проводится не менее 4 заседаний творческой группы.

4. ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ ТВОРЧЕСКОЙ ГРУППЫ

- 4.1. Защита проектных работ.
- 4.2. Семинары-практикумы.
- 4.3. Исследовательские лаборатории.
- 4.4. Научно-методические конференции.
- 4.5. Научно-педагогические фестивали.
- 4.6. Конкурс "Учитель года".
- 4.7. Деловые игры.
- 4.8. "Круглые столы".
- 4.9. "Мозговые штурмы".
- 4.10. Экспериментальные группы.
- 4.11. Школа передового опыта.
- 4.12. Школа управленческого мастерства.

5. ДОКУМЕНТЫ И ОТЧЕТНОСТЬ

- 5.1. Положение о творческой группе.
- 5.2. Анализ состояния практики образовательного процесса.
- 5.3. Анализ полученных результатов, обобщение опыта работы.
- 5.4. Справки о работе над проблемой.
- 5.5. Методические рекомендации.
- 5.6. Статьи, коллективные монографии и брошюры.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ ТВОРЧЕСКОЙ ГРУППЫ

6.1. Проводится экспериментальная разработка моделей (проектов), как собственных, так и предложенных другими творческими группами.

- 6.2. Анализируется их внедрение (эффективность) в практику работы школы.
- 6.3. Разработаны методические рекомендации, в основе которых лежит собственный опыт.
- 6.4. Представлены исследования (результаты) для обсуждения на практическую конференцию.

7. ПРАВА ПЕДАГОГОВ ТВОРЧЕСКОЙ ГРУППЫ

- 7.1. Педагоги творческой группы имеют право:
- 7.1.1. готовить учителям предложения и рекомендации о повышении квалификационной категории;
- 7.1.2. выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- 7.1.3. ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном творческой группой;
- 7.1.4. ходатайствовать о поощрении сотрудников творческой группы за активное участие в учебно-воспитательной экспериментальной, научно-методической и опытно-поисковой деятельности;
- 7.1.5. рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ТГ

- 8.1. Контроль за деятельностью осуществляет директор Учреждения и его заместители по учебной, и (или) учебно-воспитательной работе в соответствии с планами работы образовательного учреждения и внутришкольного контроля.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается коллегиальным органом управления Учреждением и утверждается приказом директора Учреждения.
- 9.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и устава Учреждения применяются соответствующие положения Устава Учреждения.
- 9.3. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.
- 9.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. данного Положения.
- 9.5. После принятия и утверждения Положения (или внесения изменений и дополнений отдельных пунктов и (или) разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 7
к приказу № 4
от «23» марта 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКУ ССОШ № 2
города Краснодара
Краснодарского края
 И. С. Калинин

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
государственного казенного учреждения
специальной средней общеобразовательной школы № 2
города Краснодара Краснодарского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении (далее – Положение) регулирует образовательную, воспитательную, производственную и финансово-хозяйственную деятельность структурных подразделений в составе государственного казенного учреждения специальная средняя общеобразовательная школа № 2 города Краснодара Краснодарского края (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, штатным расписанием.

1.3. Структурное подразделение не является юридическим лицом, создается для качественного обеспечения обучения и воспитания обучающихся, обеспечения жизнедеятельности и безопасности.

1.4. Структурное подразделение создается для обеспечения целостного процесса социальной адаптации, жизненного определения и становления личности обучающихся Учреждения с учетом их интересов, возможностей и желаний; для повышения эффективности функционирования образовательной деятельности Учреждения.

1.5. Структурное подразделение создается на базе Учреждения, имеющего материально-техническое обеспечение в соответствии с предъявляемыми требованиями.

1.6. При создании структурного подразделения Учреждение руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение должно иметь необходимую материальную базу для реализации поставленных задач;
- оборудование и оснащение структурного подразделения, организация рабочих мест производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, норм, инструкций по безопасным приемам работы, охране труда и производственной санитарии.

1.7. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

1.8. В структурном подразделении не допускается создание и деятельность организационных структур и политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

2.1. Основной целью структурных подразделений Учреждения является реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников и обучающихся.

2.2. Основными задачами структурных подразделений являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья;
- формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- развитие инновационных технологий образовательного процесса;
- достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками;
- организация обеспечения охраны труда и жизнедеятельности участников образовательного процесса;
- создание условий для сохранения здоровья участников образовательной деятельности Учреждения и пропаганды здорового образа жизни;
- адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- создание условий для реализации государственных образовательных стандартов.

3. ФУНКЦИИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

3.1. Структурные подразделения Учреждения в своей деятельности обеспечивают учебно-воспитательный процесс, реализующий федеральные государственные образовательные стандарты:

- административно-учебная часть организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения, координирует работу педагогических работников, разрабатывает учебно-методическую и иную документацию необходимую для деятельности Учреждения, обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательной деятельности и современных образовательных технологий, осуществляет контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующего требованиям государственного образовательного стандарта, организует и проводит согласно действующим законодательным нормам ГИА обучающихся;
- предметные методические объединения (МО), МО классных руководителей обеспечивает методическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса, оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий, организует учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую, внеклассную работу, обеспечивает своевременное составление, представление отчетной документации, участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства, принимает участие в оснащении классов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения;
- творческая группа учителей создается для решения определенной учебной или воспитательной проблемы и может объединять учителей одного или различных предметов;

– библиотека обеспечивает необходимой книгоиздательской продукцией, количеством учебников, пособий и литературы по содержанию образовательной деятельности, по потребностям структуры Учреждения, сбор дополнительной литературы, способствующей развитию личности и превосходящей рамки школьной программы, хранение и учет имеющейся литературы;

– медиатека формирует медиа- и библиотечно-библиографические ресурсы как единый фонд печатной продукции, электронных материалов, пополняет фонды, фонд документов, создаваемых в школе, оформляет стенды для обеспечения информирования, осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей Учреждения, поддерживает деятельность педагогов и учащихся в области создания медиапродуктов;

– структурное подразделение по воспитательной работе обеспечивает организацию и координацию воспитательного процесса в Учреждении, создает социокультурное пространство в Учреждении, осуществляет индивидуальное сопровождение и педагогическую поддержку обучающихся, оказывает помощь в решении социальных проблем обучающихся, занимается профилактической работой предупреждения девиантного поведения обучающихся, предупреждения употребления алкогольных напитков, наркотических веществ, табакокурения, ведет профилактическую работу по предупреждению противоправных действий обучающихся, занимается патриотическим и трудовым воспитанием обучающихся;

– административно-хозяйственная часть Учреждения ведет учет наличия имущества и подотчетных материальных ценностей, проводит своевременную инвентаризацию;

– канцелярия – осуществляет согласно приказам приём и увольнение сотрудников Учреждения, прием, выбытие обучающихся, обработку поступающей и отправляемой корреспонденции, доставку ее по назначению, осуществляет контроль за сроками исполнения документов, организует работу по регистрации, учету и хранению документов, ведет разработку номенклатуры дел, осуществляет контроль за правильным формированием дел и подготовкой материалов к своевременной сдаче в архив, печатает и размножает служебные документы, оформляет командировочные документы; ведет учет, обеспечение сохранности и предоставление документов, хранящихся в архиве по запросу отдельных лиц, вышестоящих организаций, ведомств, служб, осуществляет учет и обеспечивает полную сохранность принятых на хранение дел, проводит экспертизу ценности документов, хранящихся в архиве.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

4.1. Руководитель структурного подразделения и другие работниками подразделения имеют право:

- представлять на рассмотрение руководителя Учреждения предложения по вопросам деятельности структурного подразделения;
- получать от руководства и специалистов Учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- подписывать документы в пределах своей компетенции;
- требовать от руководства Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4.2. Руководитель структурного подразделения и другие работниками подразделения обязаны:

- подчиняется директору Учреждения;
- своевременно (согласно требованиям Учреждения) предоставляют отчетные документы;
- обеспечивают жизнедеятельность структурного подразделения.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

5.1. Взаимодействие структурных подразделений Учреждения направлено на качественное обеспечение обучения, воспитания обучающихся, безопасности жизнедеятельности участников образовательной деятельности, модернизации школьного образования, создания полноценного информационного школьного пространства, изучения и внедрения инновационных программ обучения, технологий обучения и воспитания, необходимого методического сопровождения.

5.2. Взаимодействие структурных подразделений Учреждения обеспечивается согласованным учебно-воспитательным планированием, Программой развития Учреждения, финансово-хозяйственной деятельностью на определенный временной промежуток, приказами и распоряжениями руководителя Учреждения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

6.1. Руководитель структурного подразделения и другие работники подразделения несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается коллегиальным органом управления Учреждением и утверждается приказом руководителем Учреждения.

7.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и устава Учреждения применяются соответствующие положения Устава Учреждения.

7.3. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.

7.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. данного Положения.

7.5. После принятия и утверждения Положения (или внесения изменений и дополнений отдельных пунктов и (или) разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.