

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«ДЕТСКО – ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР «ПИЛИГРИМ»
имени 37 гвардейского Свирского Краснознаменного
воздушно-десантного корпуса» городского округа Самара
443105, г. Самара, пр. Юных Пионеров , 142, тел. 931 – 77 – 09, е – mail: piligrim-samara@mail.ru



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ДЮЦ «Пилигрим»

А.С. Поршин
Введено в действие приказом

от « 09 » 01 20 20 г. № 1-09

Положение
о рабочей группе по организации деятельности
областной стажерской площадки
«Детская общественная организация волонтеров как основа формирования
гражданской активности и социальной ответственности подростков»
на базе МБУ ДО ДЮЦ «Пилигрим»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет условия, порядок организации и требования к результатам деятельности рабочей группы по организации областной стажерской площадки на базе МБУ ДО ДЮЦ «Пилигрим» (далее – Рабочая группа).
- 1.2. Рабочая группа – это профессиональное сообщество педагогических работников и сотрудников учреждения, проявляющих интерес к проблематике областной стажерской площадки, способных обеспечить эффективную инновационную деятельность в рамках разработки и реализации образовательного проекта.
- 1.3. Рабочая группа является консультативно – совещательным органом.
- 1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется:
- Конституцией РФ;
 - Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.07.2013г. № 611 «Об утверждении Порядка формирования и функционирования инновационной инфраструктуры в системе образования»;

- Настоящим Положением и иными законными и правовыми актами, регламентирующими деятельность организации.

2. Порядок работы Рабочей группы.

- 2.1. Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство рабочей группой осуществляется председателем.
- 2.2. Председатель:
 - Открывает и ведет заседания;
 - Осуществляет подсчет результатов голосования;
 - Подписывает запросы, письма.
- 2.3. Из состава рабочей группы на первом заседании выбирается секретарь. Секретарь ведет протоколы заседаний, которые подписываются председателем рабочей группы и секретарем. Протоколы рабочей группы сшиваются в соответствии с правилами по делопроизводству и сдаются на хранение. Протоколы рабочей группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.
- 2.4. Вопросы, выносимые на голосование, принимаются большинством голосов от численного состава рабочей группы.

3. Права и обязанности рабочей группы

- 3.1. Члены рабочей группы имеют право:
 - Вносить предложения по изменению содержания деятельности областной стажерской площадки;
 - Реализовывать на базе Центра различные формы презентационной и демонстрационной деятельности.
- 3.2. Члены рабочей группы обязаны:
 - Разработать и реализовать деятельность областной стажерской площадки «Детская общественная организация волонтеров как основа формирования гражданской активности и социальной ответственности подростков» в соответствии с планом работы;
 - Своевременно сдавать отчетные материалы в соответствии с календарным планом выполнения работ и требованиями к отчетной документации;
 - Своевременно информировать руководителя о возникших проблемах, которые могут привести к невыполнению реализации образовательного проекта или плана деятельности рабочей группы;
 - Присутствовать на заседаниях рабочей группы;
 - Голосовать по обсуждаемым вопросам;
 - Исполнять поручения, в соответствии с решением рабочей группы.

4. Документация

4.1. Члены рабочей группы ведут следующую документацию:

- план работы на год по организации деятельности областной стажерской площадки;
- промежуточные отчеты областной стажерской площадки.

5. Срок действия настоящего Положения

5.1. Настоящее Положение действует до закрытия областной стажерской площадки «Детская общественная организация волонтеров как основа формирования гражданской активности и социальной ответственности подростков»