



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МБОУ ДО «Родник»  
№ 40 «21» 09 2020 г  
С.Г. Ширяева

**Положение о рабочей группе по реализации городского  
сквозного проекта «Внедрение геймифицированной  
модели «Pro-эмоции»**

# **Положение о рабочей группе по реализации городского сквозного проекта «Внедрение геймифицированной модели «Pro-эмоции»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по реализации сквозного проекта «Внедрение геймифицированной модели «Pro-эмоции» (далее – сквозной проект).

1.2. Рабочая группа является коллегиальным органом, создаваемым в целях реализации сквозного проекта и контроля достижения результатов в соответствии с показателями проекта.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Самарской области, нормативными актами Самарской области, городского округа Тольятти, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным программам», Уставом МБОУ ДО «Родник», а также настоящим Положением.

## **2. Задачи рабочей группы**

2.1. Основными задачами рабочей группы являются: - обеспечение реализации мероприятий сквозного проекта; - планирование деятельности по реализации сквозного проекта; - организация и проведение мероприятий, запланированных в рамках проекта; - ведение необходимой по проекту документации; - контроль исполнения плана реализации мероприятий; - проведение мониторинга и формирование отчетности по исполнению мероприятий проекта.

## **3. Полномочия рабочей группы**

3.1. Для выполнения возложенных задач рабочая группа имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для осуществления деятельности рабочей группы;
- инициировать изменения деятельности в рамках сквозного проекта; - разрабатывать методические документы;
- участвовать в заседаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции рабочей группы;
- вырабатывать предложения по совершенствованию подходов в реализации сетевого проекта и повышению его эффективности.

## **4. Состав и порядок работы рабочей группы**

4.1. Рабочая группа состоит из председателя, членов группы и секретаря. Члены рабочей группы обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. Персональный состав рабочей группы утверждается приказом директора МБОУ ДО «Родник» (далее – учреждение).

4.2. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся в соответствии с планом работы рабочей группы. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже, чем один раз в два месяца.

4.3. Руководитель рабочей группы:

- руководит деятельностью рабочей группы и председательствует на его заседаниях;
- контролирует исполнение принятых рабочей группой решений;
- совершает иные действия по организации и обеспечению деятельности рабочей группы.

4.4. Члены рабочей группы:

- участвуют в решении всех вопросов, входящих в компетенцию рабочей группы;
- получают всю необходимую для реализации полномочий информацию;
- выполняют в установленные сроки поручения руководителя рабочей группы;
- знакомятся с материалами и документами, связанными с деятельностью рабочей группы.

4.5. Секретарь рабочей группы по поручению руководителя:

- ведет протоколы заседаний рабочей группы;
- обеспечивает созыв членов рабочей группы на ее очередные и внеочередные заседания по поручению руководителя рабочей группы.

4.6. Решение рабочей группы считается правомочным, если на ее заседании присутствуют не менее 2/3 членов рабочей группы. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляется протоколом. При равенстве числа голосов "за" и "против" мнение руководителя рабочей группы является решающим.