

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области
«РОСТОВСКАЯ САНАТОРНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 28»

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор ГКОУ РО
«Ростовской санаторной школы-интерната № 28»
Приказ № 636 от 16 октября 2015 г.
Т.Л. Воронько

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ
по разработке и изданию школьного информационно-
методического Журнала для педагогов
государственного казенного общеобразовательного учреждения
Ростовской области
«Ростовской санаторной школы-интерната №28»**

Ростов-на-Дону, 2015

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности Рабочей группы по разработке и изданию школьного информационно-методического Журнала для педагогов ГКОУ РО «Ростовской санаторной школы-интерната №28»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Рабочей группы по разработке и изданию школьного информационно-методического журнала (далее – Журнала) для педагогов структурного подразделения ГКОУ РО «Ростовской санаторной школы-интерната № 28» (далее – Учреждение).
2. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми документами об образовании, Уставом Учреждения, настоящим Положением.
3. Состав Рабочей группы определяется приказом директора школы из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации. Возглавляет Рабочую группу председатель, выбираемый из состава Рабочей группы на год.
4. Рабочая группа является консультативно-совещательным органом. Ее решения носят рекомендательный характер и направлены на разработку и издание Журнала и его электронной версии.
5. Срок действия данного Положения 4 года.

II. Основные задачи рабочей группы

Основными задачами Рабочей группы являются:

- обсуждение и определение названия Журнала, его рубрик, их информационного наполнения;
- поиск, отбор содержания и подготовка материала, верстка и тиражирование Журнала.

III. Состав рабочей группы

В состав Рабочей группы входят представители администрации школы, методисты, педагоги начальной школы.

Председатель рабочей группы несет ответственность за выполнение возложенных на рабочую группу задач.

IV. Организация работы рабочей группы

Заседания Рабочей группы возглавляет председатель. Председатель определяет время, место и форму проведения, а также утверждает повестки заседаний Рабочей группы, подписывает протоколы Рабочей группы.

Повестка заседаний Рабочей группы формируется ответственным секретарем на основе предложений членов Рабочей группы. Члены Рабочей группы вправе вносить предложения по включению дополнительных вопросов в повестку заседания непосредственно после открытия заседания Рабочей группы. Решение о включении дополнительных вопросов в повестку заседания принимается путем голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

Созыв заседания обеспечивает секретарь Рабочей группы. При необходимости членам Рабочей группы к заседанию представляются материалы в бумажном и электронном виде по вопросам, включенным в повестку заседания Рабочей группы.

Решения Рабочей группы принимаются большинством голосов членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

Решения Рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председателем и

секретарем Рабочей группы. Протокол ведется секретарем Рабочей группы.
Анализ работы Рабочей группы за истекший период представляется председателем Рабочей группы заместителю директора по УВР М.В. Казьминой не реже одного раза в год.

V. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.

Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем Учреждения.