

**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 РАБОЧЕЙ ГРУППЕ**

**по разработке и внедрению обучающего курса
по углубленному изучению информационно-
коммуникационных технологий
для обучающихся 1-4 классов**

**ГКОУ РО «Ростовской санаторной школы-интерната №28»
«Центра дистанционного образования детей-инвалидов»**

г. Ростов-на-Дону, 2015

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ
по разработке и внедрению обучающего курса
по углубленному изучению информационно-коммуникационных технологий для
обучающихся 1-4 классов ГКОУ РО «Ростовской санаторной школы-интерната № 28»
«Центра дистанционного образования детей-инвалидов»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Рабочей группы по разработке и внедрению обучающего курса по углубленному изучению информационно-коммуникационных технологий, формирования комплекса универсальных учебных действий, обеспечивающих способность к самостоятельной учебной деятельности, эффективной работы по решению проблемы формирования компьютерной грамотности обучающихся 1-4 классов ГКОУ «Ростовской санаторной школы-интернат № 28» «Центра дистанционного образования детей-инвалидов» (далее – Учреждение; рабочая группа).
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.
4. Рабочая группа является консультативно-совещательным органом. Ее решения носят рекомендательный характер и направлены на разработку комплексного образовательного курса, обучающего контента и электронной (компьютерной) составляющей.
5. Срок действия данного Положения 4 года.

II. Основные задачи рабочей группы

Основными задачами рабочей группы являются:

- ▲ обсуждение и выработка плана работы рабочей группы по составлению рабочей программы курса, определение содержания курса, последовательности изучения тем и количество часов на их усвоение, организацию контроля усвоения учебной программы и т.п.
- ▲ подготовка методических рекомендаций по внедрению данного курса для учителей начальной школы
- ▲ разработка обучающего контента и электронной (компьютерной) составляющей курса
- ▲ подготовка материалов для публикации по итогам завершения разработки и внедрения курсов для обучающихся 1-4 классов.

III. Состав рабочей группы

В состав рабочей группы входят представители администрации школы, методисты, учителя начальной школы, учителя информатики.

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

IV. Организация работы рабочей группы

1. Заседания рабочей группы возглавляет председатель. Председатель определяет время, место и форму проведения, а также утверждает повестки заседаний рабочей группы, подписывает протоколы рабочей группы.
2. 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.

3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.
4. 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.
5. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя является решающим.
6. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем рабочей группы. Протокол ведется секретарем рабочей группы.
7. Анализ работы рабочей группы за истекший период представляется председателем рабочей группы заместителю директора по УВР М.В. Казьминой.

V. Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.
2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем Учреждения.