



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛИЦЕЙ № 40
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол от «27» января 2022г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ Лицей №40
Приморского района Санкт-Петербурга

Н.Г. Мильюкова

Приказ от «27» января 2022г. № 27-д



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ**

Санкт-Петербург
2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о рабочей группе ГБОУ Лицей № 40 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – общеобразовательное учреждение) определяет порядок создания и деятельности рабочих групп в общеобразовательном учреждении.

1.2. Рабочая группа – это организационная единица, которая создается для выполнения конкретных задач в рамках реализации образовательной программы или проекта. Рабочая группа может быть временной или постоянной, в зависимости от задачи, которую ей необходимо выполнить. Она объединяет сотрудников, которые совместно работают над достижением общей цели.

1.3. Основное назначение рабочей группы — обеспечить эффективное взаимодействие и сотрудничество ее членов, а также достижение общего результата в кратчайшие сроки. Работа рабочей группы основывается на взаимопонимании, обмене информацией, анализе проблемы, принятии решений и разработке плана действий.

1.4. Рабочая группа создается и осуществляет деятельность в рамках основной деятельности Лицея. Деятельность в рабочей группе не является дополнительной работой, а является механизмом совершенствования качества образования. Деятельность в рабочей группе осуществляется на добровольной основе, дополнительно не оплачивается.

2. СОЗДАНИЕ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

2.1. Персональный состав рабочей группы формируется из сотрудников общеобразовательного учреждения и утверждается приказом директора. В состав рабочей группы могут быть включены эксперты извне, если это необходимо для успешного выполнения задачи.

2.2. Рабочая группа состоит из руководителя, секретаря и членов рабочей группы.

2.3. Руководитель рабочей группы отвечает за координацию работы, распределение задач и принятие решений.

2.4. Секретарь рабочей группы отвечает за организационные вопросы, ведение документации и подготовку материалов для рабочих встреч.

3. ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

3.1. Рабочая группа разрабатывает стратегию, план действий по достижению поставленной цели, распределяет задачи между членами группы.

3.2. Группа эффективно организует работу, распределяет обязанности и устанавливает график выполнения задач, осуществляет координацию деятельности участников, обеспечивая синхронность и взаимодействие в рамках выполнения задачи.

3.3. Рабочая группа проводит анализ текущей ситуации, выявляет проблемы и ищет пути их решения. Решения принимаются рабочей группой на основе обсуждения и обмена мнениями участников группы.

3.4. Группа контролирует ход выполнения задач и оценивает достигнутые результаты. В случае необходимости осуществляет своевременную коррекцию действий с учетом изменения внешних условий.

- 3.5. Рабочая группа разрабатывает решения, предлагает их коллективу общеобразовательного учреждения, а также участвует в процессе внедрения принятых решений, контролируя их реализацию и оценивая их эффективность.
- 3.6. Группа обеспечивает эффективную коммуникацию и сотрудничество между ее членами и другими сотрудниками общеобразовательного учреждения.
- 3.7. Заседания и работа группы проводятся согласно заявленному плану.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Настоящее Положение действует до замены его новым Положением или отмены в связи с выявившимися противоречиями и изменениями в законодательстве Российской Федерации.
- 4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора общеобразовательного учреждения в установленном порядке.