

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом МОУ «Малинищинская СОШ»  
Пронского района Рязанской области

№ 128 от «01» сентября 2015 года

Директор \_\_\_\_\_ В.Ю.Мазин

**Положение  
о рабочей группе для организационно-технического и информационного  
обеспечения очного этапа Всероссийского конкурса сочинений  
МОУ «Малинищинская СОШ» Пронского района Рязанской области**

**I. Общие положения**

- 1.1. Рабочая группа для организационно-технического и информационного обеспечения очного этапа Всероссийского конкурса сочинений (далее – Рабочая группа) создаётся на период подготовки и проведения очного этапа Всероссийского конкурса сочинений.
- 1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи деятельности Рабочей группы.

**II. Задачи рабочей группы**

- 2.1 Рабочая группа Конкурса на очном этапе является исполнительным органом Конкурса и несет ответственность за организацию Конкурса среди обучающихся МОУ «Малинищинская СОШ».

**III. Состав Рабочей группы**

- 3.1 Состав рабочей группы, осуществляющей организационно-техническое и информационное обеспечение Всероссийского конкурса сочинений на очном этапе, формируется из числа:

практикующих учителей русского языка и литературы;

представителей системы методической поддержки преподавания гуманитарных предметов (методистов, сотрудников системы повышения квалификации);

представителей администрации образовательных организаций;

представителей органов управления образованием.

- 3.2 Члены рабочей группы путем открытого голосования избирают председателя рабочей группы 1 очного (на базе образовательной организации) этапа Конкурса.

- 3.3. Количество и персональный состав утверждается приказом директора школы.

**IV. Функции Рабочей группы**

- 4.1 Знакомится с организационно-технической документацией, регламентирующей проведение Конкурса (Положение о Всероссийском конкурсе сочинений,

Методические рекомендации по организации и проведению Всероссийского конкурса сочинений), и информационно-методическими материалами, размещенными на странице Конкурса на сайте АПКИППРО.

4.2 Разрабатывает Положение о порядке проведения очного этапа Всероссийского конкурса сочинений на основе Положения о Всероссийском конкурсе сочинений.

4.3 Своевременно информирует о сроках и условиях проведения очного этапа Конкурса на базе своей образовательной организации потенциальных участников Конкурса и учителей, осуществляющих их педагогическое сопровождение.

4.4 Обеспечивает условия участия в Конкурсе обучающихся своей образовательной организации, в том числе детей-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

4.5 Помогает в оформлении заявок на участие в Конкурсе от обучающихся образовательной организации.

4.6 Разрабатывает Программу проведения Конкурса в соответствии со сроками проведения Конкурса.

4.7 Утверждает состава жюри Конкурса на очном этапе.

4.8 Осуществляет мероприятия по проведению Конкурса на очном этапе.

4.9 Обеспечивает организацию работы жюри Конкурса на очном этапе.

4.10 Подводит итоги проведения очного этапа Конкурса на базе своей образовательной организации, составляет рейтинговые списки победителей по возрастным группам на основании итогов работы жюри.

4.11 Рассматривает и утверждает итоги проведения Конкурса на базе образовательной организации.

4.12 Разрабатывает процедуры награждения победителей Конкурса на очном этапе.

4.13 Размещает информацию об итогах проведения 1 этапа Конкурса на сайте образовательной организации (по возможности – размещает на сайте образовательной организации тексты работ, ставших победителями 1 этапа Конкурса).

4.14 Сканирует работы-победители, которые будут переданы на следующий (муниципальный) этап Конкурса.

4.15 Оформляет сопроводительный лист передачи работ-победителей на следующий этап Конкурса.

4.16 Передает рабочей группе муниципального этапа Конкурса работы победителей в соответствии с определенной Положением о Всероссийском конкурсе сочинений квотой.

4.17 Пишет и передает рабочей группе муниципального этапа Конкурса краткий отчет о проведении очного этапа Конкурса.

## **V. Порядок работы Рабочей группы**

5.1. Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство Рабочей группой осуществляет председатель группы.

5.2. Председатель группы:

- открывает и ведет заседания группы;
- осуществляет подсчет результатов голосования;
- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
- отчитывается перед педагогическим советом о работе группы;

5.3. Из своего состава на первом заседании Рабочая группа избирает секретаря.

Секретарь ведёт протоколы заседаний Рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы. Протоколы группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

5.4. Члены Рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;
- исполнять поручения, в соответствии с решениями Рабочей группы.

5.5. Члены Рабочей группы имеют право:

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в группу;
- участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
- в письменном виде высказывать особые мнения;
- ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.

Вопросы, выносимые на голосование, принимаются большинством голосов от численного состава Рабочей группы.

По достижению Рабочей группой поставленных перед ней задач, и по окончании её деятельности, председатель группы сшивает все документы Рабочей группы и сдаёт их на хранение.

**VI. Срок действия настоящего Положения – до внесения соответствующих изменений.**