

Принято  
на педагогическом совете МБДОУ  
Староивановского детского сада  
«Ромашка»  
Протокол №3 от 9 января 2020 г.

Утверждено  
приказом по МБДОУ  
Староивановского детского сада  
«Ромашка»  
№ 3 от 10 января 2020 г.  
Заведующий Д.Н. Колесниченко



## Положение о рабочей группе

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Рабочей группы дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Староивановском детском саду «Ромашка» (далее Учреждение).

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Основными принципами работы Рабочей группы являются: равноправие его членов, системность, открытость, коллегиальность деятельности, объективность.

### 2. Цель и задачи Рабочей группы

2.1. Целью деятельности рабочей группы МБДОУ является создание условий для профессионального общения педагогов, развития их творческой активности, формирования и совершенствования профессиональных умений и навыков.

Для достижения поставленных целей решаются следующие задачи:

- разрешение в совместной работе профессиональных проблем, трудностей воспитания, помощь друг другу в овладении инновационными процессами;
- формирование творческого коллектива педагогов – единомышленников;
- разработка, составление, апробация и распространение новых педагогических методик, технологий, дидактических материалов, конспектов НОД и т. д. - включение педагогов ДОУ в инновационный процесс дошкольного учреждения в различных видах образовательной деятельности.

2.2. Главными задачами Рабочей группы являются:

- составление плана научно-методической деятельности Рабочей группы;
- разработка нормативной и методической документации;
- подготовка предложений по стимулированию деятельности воспитателей и специалистов Учреждения;

### **3. Функции Рабочей группы**

Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- изучает и анализирует законодательные акты, нормативные документы федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующие вопросы ДОУ;
- определяет цели и задачи ДОУ;
- принимает участие в разработке нормативных локальных актов ДОУ;
- изучает опыт ДОУ других дошкольных учреждений;
- консультирует участников образовательного процесса по сложившейся проблеме, с целью повышения уровня их компетентности;
- информирует родителей (законных представителей) через наглядную информацию, сайт Учреждения, проведение родительских собраний;
- принимает участие в подготовке публичной отчетности;

### **4. Состав Рабочей группы и организация деятельности.**

4.1. Рабочая группа создается из числа наиболее компетентных и квалифицированных педагогов, администрации Учреждения.

4.2. В состав Рабочей группы входят: руководитель, секретарь и члены Рабочей группы. Количественный и списочный состав Рабочей группы определяется приказом руководителя учреждения.

4.3. Руководитель Рабочей группы:

- открывает, ведет заседания группы и осуществляет подсчет результатов голосования;
- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
- о результатах работы группы отчитывается на Педагогических советах.

4.4. На первом заседании Рабочая группа избирает секретаря. Секретарь ведет протоколы заседаний Рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Протоколы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

4.5. Члены Рабочей группы обязаны:

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

4.6. 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.

4.7. Заседания Рабочей группы проводятся 1 раз в 3 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.8. Заседание Рабочей группы ведет руководитель группы, либо, по его поручению, член Рабочей группы.

4.9. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава Рабочей группы.

## **5. Права Рабочей группы**

Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет, в пределах своей компетенции, право:

- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы;
- использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет-ресурсы для получения информации, для разработки актов, образовательных программ, методических материалов - вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения руководителем Учреждения.

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

6.3. Срок действия данного Положения – 3 года.