

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №177 комбинированного вида»
Советского района г.Казани

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №177»

 А.А.Ляпина

от 01.09.2023



ПОЛОЖЕНИЕ

о работе рабочей группы по внедрению проекта

**«Билингвальное образование и воспитание в детском саду на основе
современных технологий»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы по внедрению проекта «Билингвальное образование и воспитание в детском саду на основе современных технологий» в МБДОУ «Детский сад №177» Советского района г.Казани.

1.2. Рабочая группа по внедрению проекта «Билингвальное образование и воспитание в детском саду на основе современных технологий» создана в целях определения тактики внедрения моделей стратегического менеджмента, а также обеспечения взаимодействия между педагогами, связанными с внедрением проекта «Билингвальное образование и воспитание в детском саду на основе современных технологий».

1.3. Рабочая группа создается в организации на период внедрения проекта «Билингвальное образование и воспитание в детском саду на основе современных технологий» на период 2023-2026г.г.

1.4. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к внедрению «Билингвальное образование и воспитание в детском саду на основе современных технологий» в МБДОУ «Детский сад №177» Советского района г.Казани.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработка предложений и рекомендаций по вопросам организации внедрения проекта «Билингвальное образование и воспитание в детском саду на основе современных технологий» в МБДОУ «Детский сад №177» Советского района г.Казани;
- предварительная оценка соответствия уровня образования работников требованиям профессионализма на основе анализа документов об образовании;
- участие в подготовке рекомендаций, по формированию плана мероприятий внедрения проекта «Билингвальное образование и воспитание в детском саду на основе современных технологий»;
- организация, регулирование и планирование инновационной технологии ТРИЗ в МБДОУ «Детский сад №177» Советского района г.Казани в соответствии с направлениями работы по внедрению проекта «Билингвальное образование и воспитание в детском саду на основе современных технологий»;
- создание игр по технологии ТРИЗ.

3. Функции рабочей группы

- анализирует работу по решению вопросов организации внедрения проекта «Билингвальное образование и воспитание в детском саду на основе современных технологий»;
- информирует работников о подготовке к внедрению проекта «Билингвальное образование и воспитание в детском саду на основе современных технологий» через наглядную информацию, официальный сайт организации, проведение собраний, индивидуальных консультаций, письменных ответов на запросы отдельных работников, конкурсов;
- готовит справочные материалы по вопросам введения и реализации проекта «Билингвальное образование и воспитание в детском саду на основе современных технологий»;
- координирует деятельность педагогов МБДОУ «Детский сад №177» Советского района г.Казани, системы оценки качества предоставления услуг в сфере дошкольного образования по основным направлениям деятельности по внедрению проекта «Билингвальное образование и воспитание в детском саду на основе современных технологий»;
- мониторит условия ресурсного обеспечения и результативности внедрения проекта «Билингвальное образование и воспитание в детском саду на основе современных технологий»;

4. Состав рабочей групп

4.1. Рабочая группа создается из числа компетентных и квалифицированных работников организации. В состав рабочей группы обязательно входит руководитель организации и работник отвечающий за кадровый состав.

4.2. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом заведующего ДОУ. Изменения в приказ вносятся по мере необходимости.

5. Порядок работы рабочей группы

5.1. Заседание рабочей группы проводятся по плану и по мере необходимости.

5.2. Заседание рабочей группы являются открытыми.

5.3. Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 числа списочного состава рабочей группы.

5.4. Повестка заседания формируется руководителем рабочей группы на основании предложений членов рабочей группы.

5.5. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов и оформляется протоколом.

5.6. Решения рабочей группы имеют рекомендательный характер.

5.7. Деятельность рабочей группы прекращается (приостанавливается) и возобновляется приказом заведующего ДОУ.

6. Права и обязанности рабочей группы

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

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет - ресурсы, для получения информации, для разработки аттестационные программ, методических материалов;
- приглашать на свои заседания представителей общественных объединений, научных, образовательных организаций и других;

6.2. Члены рабочей группы:

- присутствовать на заседаниях;
- исполнять поручения в соответствии с решением рабочей группы.

7. Документы рабочей группы

7.1. Обязательным документом рабочей группы является план работы и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в течение трех лет.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены, изменения или замены.