

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 128 комбинированного вида  
Кировского района г. Казани  
(МБДОУ «Детский сад № 128»)**

**ПРИНЯТО**

Педагогическом советом  
МБДОУ «Детский сад № 128»  
Протокол № 3 от \_28 января 2021г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 128»  
\_\_\_\_\_ Е.С.Борисова  
Приказ № 02 от \_01 февраля \_2021г

ЛНА-5.5.

**Положение о деятельности рабочей группы  
МБДОУ «Детский сад № 128»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы МБДОУ «Детского сада № 128 комбинированного вида» Кировского района г. Казани (далее — Учреждение).

1.2. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми документами об образовании, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.3. В состав рабочей группы входят: руководитель и члены группы из числа педагогических работников Учреждения в количестве 3-8 человек.

1.4. Деятельность рабочей группы может быть направлена на разработку и систематизацию методических материалов, на планирование педагогической деятельности, локальной нормативной документации, в зависимости от годовых педагогических задач ДОУ, запросов педагогического коллектива, с учетом нормативно-правовых документов.

1.5. Срок действия данного Положения – не ограничен.

**2. Задачи рабочей группы учреждения**

Главными задачами рабочей группы коллектива являются:

2.1. Повышение качества профессиональной деятельности и профессиональной компетентности педагогов, совершенствование их педагогического мастерства, творческих способностей.

2.2. Популяризация инновационных идей, авторских находок.

2.3. Совершенствование организации образовательного процесса ДОУ, по основным направлениям развития дошкольников.

2.4. Систематизация методического материала в соответствии с основной общеобразовательной программой ДОУ, программой развития, годовыми задачами и разработка необходимой локальной документацией учреждения.

**3. Функции временного творческого коллектива**

Функциями рабочей группы являются:

3.1. Изучение и анализ законодательных актов, нормативных документов, педагогической и методической литературы, регламентирующих вопросы дошкольного образования.

3.2. Формирование условий развития у педагогов навыков практической работы с информацией: поиск, анализ, применение в воспитательно-образовательном процессе;

3.3. Обсуждение и утверждение плана временного творческого коллектива.

3.4. Оформление и накопление методического материала по результатам работы.

компетентности и мастерства педагогов ДОУ.

#### **4.Права рабочей группы ДОУ.**

Временный творческий коллектив имеет право:

- 4.1.Осуществлять работу по плану, утвержденному руководителем Учреждения, вносить в него необходимые дополнения и коррективы.
- 4.2.Запрашивать у работников Учреждения необходимую информацию для осуществления глубокого анализа образовательного процесса.
- 4.3.Приглашать специалистов различного профиля, консультантов, а также всех специалистов ДОУ для выработки решений.
- 4.4.Выносить на рассмотрение вопросы, связанные с внедрением нововведений по приоритетным направлениям развития ДОУ, реализацией годовых задач, созданием условий для воспитательно-образовательного процесса, повышением квалификации педагогов.

#### **5.Ответственность рабочей группы.**

Рабочая группа несет ответственность за:

- 5.1.Выполнение плана работы.
- 5.2.Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.
- 5.3.Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования.

#### **6.Организация деятельности рабочей группы коллектива.**

- 6.1.Оперативные совещания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц.
  - 6.2.Деятельность рабочей группы осуществляется по плану, утвержденному руководителем Учреждения, с указанием соответствующих мероприятий.
  - 6.3.Рабочая группа избирается из педагогических кадров ДОУ по желанию, из них выбирается руководитель.
  - 6.4.Члены рабочей группы принимают личное участие в заседаниях, решение принимается большинством голосов (при необходимости руководитель рабочей группы имеет право решающего голоса).
  - 6.5.Заседания являются правомочными, если на них присутствует более половины членов рабочей группы.
  - 6.6.Заседания рабочей группы протоколируются.
  - 6.7.Результаты работы рабочей группы доводятся до сведения педагогических работников.
  - 6.8.На заседания рабочей группы по мере необходимости могут приглашаться работники администрации ДОУ и представители родительской общественности.
- #### **7.Делопроизводство**
- 7.1.Оперативные совещания рабочей группы оформляются протоколом.
  - 7.2.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
  - 7.3.Анализ работы рабочей группы за истекший период представляется в письменном отчете.
- #### **8.Заключительные положения**
- 8.1.Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.
  - 8.2.Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем Учреждения.

2

ОТПРАВИТЕЛЬ МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 128"	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Борисова Елена Сергеевна	
СЕРТИФИКАТ 03634C0601E8AD5BBD4CBC6A7AB75B9 586	ПОДПИСАН 05.04.2022 09:59:43 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	