

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 70»
Протокол №3
От «26» 03 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ

«Детский сад № 70»

О.В.Филоненко

Приказ №15

От «26» 03 2020 г.



**Положение
«О Рабочей группе»**

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 70» Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Рабочей группы по разработке проектов, программ и другой документации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 70» Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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

1.4. В состав Рабочей группы входят: председатель и члены Рабочей группы из числа педагогических работников учреждения.

1.5. Срок действия данного Положения – до принятия нового Положения о рабочей группе.

2. Задачи Рабочей группы:

2.1. Разработка проектов, программ и другой документации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 70» Петропавловск-Камчатского городского округа на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

3. Функции Рабочей группы:

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

3.2. Развитие потенциала педагогического коллектива и кадровое обеспечение.

3.3. Председатель Рабочей группы выполняет следующие функции:

- руководит деятельностью Рабочей группы;
- проводит заседания Рабочей группы;
- распределяет обязанности между членами Рабочей группы;
- определяет по согласованию с членами Рабочей группы порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов Рабочей группы;
- подписывает протоколы заседаний Рабочей группы;
- контролирует хранение и учет документов;
- осуществляет другие полномочия;
- о результатах работы группы отчитывается перед Педагогическим советом.

4. Права Рабочей группы:

4.1. Осуществлять работу по плану, утвержденному руководителем учреждения, вносить в него необходимые дополнения и коррективы.

4.2. Требовать от работников ДООУ необходимую информацию для осуществления своей деятельности..

4.3. В отдельных случаях при необходимости приглашать на заседание Рабочей группы представителей общественных организаций, образовательных и медицинских учреждений.

5. Ответственность Рабочей группы:

5.1. Выполнение утвержденного плана работы в обозначенные сроки.

5.2. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5.3. Соответствие определенных форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей.

6. Организация деятельности Рабочей группы:

6.1. Оперативные совещания Рабочей группы проводятся по мере необходимости.

6.2. Деятельность Рабочей группы осуществляется по плану, утвержденному руководителем Учреждения, с указанием соответствующих мероприятий.

6.4. Результаты работы Рабочей группы доводятся до сведения педагогических работников на педагогическом совете.

7. Делопроизводство:

7.1. Оперативные совещания Рабочей группы оформляются протоколом. Протоколы составляются секретарем и подписываются членами Рабочей группы.

7.2. Анализ работы Рабочей группы за истекший период представляется в письменном отчете председателем Рабочей группы.

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.