

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – Детский сад № 351» Кировского района г.Казани
(МАДОУ «ЦРР – Детский сад № 351»)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАДОУ «ЦРР – Детский сад № 351»
Протокол от 31.08 2021г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая
МАДОУ «ЦРР – Детский сад № 351»
Д.И.Салыхова
Приказ от 31.08 2021г. № 130

Положение

о деятельности рабочей группы в МАДОУ «ЦРР – Детский сад № 351»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы МАДОУ «ЦРР – Детский сад № 351» (далее – Учреждение).

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

1.3. В состав рабочей группы входят; руководитель из числа педагогических работников Учреждения в количестве 3-7 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

Главными задачами рабочей группы являются:

- повышение качества профессиональной деятельности и профессиональной компетентности педагогов, совершенствование их педагогического мастерства, творческих способностей;
- популяризация инновационных идей, авторских находок;
- совершенствование организации образовательного процесса ДОУ по основным направлениям развития дошкольников;
- 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.

3.5. Организация системы повышения профессиональной компетентности и мастерства педагогов ДООУ.

4. Права рабочей группы ДООУ.

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 ДООУ для выработки решений.

4.4. Выносить на рассмотрение вопросы, связанные с внедрением нововведений по приоритетным направлениям развития ДООУ, 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 ДООУ 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 ДООУ 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.