

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №101 комбинированного вида» Кировского района г.Казани

Казан шәһәре Киров районының «Катнаш төрдәге 101 - нче балалар бакчасы» муниципаль
бюджет мәктәпкәчә белем бирүче учреждениесе.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №101 комбинированного вида» Кировского района г.Казани

Казан шәһәре Киров районының «Катнаш төрдәге 101 - нче балалар бакчасы» муниципаль
бюджет мәктәпкәчә белем бирүче учреждениесе.

«Принято»
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №101»
Кировского района г.Казани
Л.Р.Галиева
Протокол №1 от 31.08.2021 г.

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №101»
Кировского района г.Казани
Л.Р.Галиева
Приказ от 31.08.2021 г. № 57



ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ
В Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад
№101 комбинированного вида» Кировского района города Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы МБДОУ «Детского сада № 101 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 3–7 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 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.

3.5. Организация системы повышения профессиональной 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 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.

ОТПРАВИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №101	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Галиева Лилия Рамзильевна	
СЕРТИФИКАТ 41D89CAE4EE1F0136CA41471AD2054BA B62D7E48	ПОДПИСАН 20.09.2022 14:08:55 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	