

Верхнесалдинский городской округ
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №41
«Петушок» комбинированного вида.

ПРИКАЗ

«01» сентября 2015

№ 120/2

Город Верхняя Салда

Об утверждении Положения о рабочей группе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения» Детский сад № 41 Петушок» комбинированного вида

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения» Детский сад № 41 Петушок» комбинированного вида **Приложение 1**.
2. Ознакомить всех работников Образовательной организации под личную подпись.
3. Ответственному, за информационное наполнение сайта МБДОУ разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №41 «Петушок»

О. И. Занина

С приказом ознакомлены:



Приложение 1
к приказу заведующего МБДОУ
«Детский сад №41 «Петушок»
комбинированного вида
от 01 сентября 2015 № 120/2

Принят:

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад №41 «Петушок»
комбинированного вида
протокол № 2 от 28.08.2015 г

Учено:

мотивированное мнение
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №41 «Петушок»
комбинированного вида
Легостаева М. В. _____

Ф. И. О.

подпись

Утверждаю:
Приказом МДОУ «Детский сад №41
«Петушок» комбинированного вида
Заведующий О.И. Занина



Положение

о рабочей группе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 41 Петушок» комбинированного вида

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 41 Петушок» комбинированного вида (далее - Учреждение) в соответствии с действующим законодательством в области образования, в целях обеспечения государственно-общественного характера управления и разработки документов, определяющих особенности функционирования и развития Учреждения.

1.2. Рабочая группа Учреждения - это профессиональное объединение работников Учреждения, заинтересованных в развитии Учреждения, повышении качества предоставляемой услуги в области дошкольного образования.

1.3. Рабочая группа создается для коллективного сотрудничества при изучении, разработке, обобщении нормативных правовых, методических, информационно-аналитических материалов по различным вопросам организации дошкольного образования с целью поиска и определения оптимальных путей развития Учреждения.

1.4. Рабочая группа может быть как временной, так и постоянной и состоит из работников Учреждения, персональный состав которой утверждается приказом руководителя. Постоянно действующая рабочая группа создается для решения особо значимых для функционирования и развития Учреждения задач, временная рабочая группа создается для решения частных задач в ходе осуществления образовательной деятельности.

1.5. Деятельность рабочей группы регламентируется настоящим Положением, при необходимости разрабатывается план работы группы на определенный временной отрезок, в том числе на текущий учебный год и др.

1.6. Предложения, решения, проекты рабочей группы носят рекомендательный характер, при

издании приказа об утверждении предложений рабочей группы - принятые решения становятся обязательными для исполнения коллективом Учреждения.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом педагогов, принимаются на его заседании и утверждаются приказом по Учреждению.

1.8. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные цели и задачи.

2.1. Целью деятельности рабочей группы Учреждения является создание условий для развития и полноценного функционирования Учреждения, профессионального общения работников, развития их творческой активности, формирования и совершенствования профессиональных умений и навыков.

2.2. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- разрешение в совместной работе профессиональных, в том числе управленческих проблем, оказание содействия в овладении инновационными процессами;
- формирование творческого коллектива единомышленников;
- анализ нормативных правовых документов в области дошкольного образования, методических рекомендаций, авторских программ и методик, их изучение, определение возможностей использования и применения на практике;
- участие в разработке локальных актов Учреждения (сбор, обработка информации, подготовка предложений, проектов, решений), составление, апробация и распространение новых педагогических методик, технологий, дидактических материалов, конструкторов занятий и т.д.
- включение в разных формах педагогов и родителей воспитанников Учреждения в инновационный процесс в различных видах образовательной деятельности;
- выработка единых требований к оценке качества образования.

3. Функции.

3.1. Функциями рабочей группы являются:

- изучение нормативных правовых документов по вопросам дошкольного образования, методической литературы по вопросам содержания дошкольного образования, подготовка и представление работникам Учреждения наиболее значимых и актуальных материалов;
- разработка Программы развития (в том числе управленческих проектов, отдельных планов по ее реализации), Образовательной программы Учреждения с последующим внесением изменений и дополнений, на основе актуального состояния условий Учреждения и современных потребностей воспитанников,
- отбор содержания и составление разработок по образовательным программам с учетом требований ФГОС ДО;
- разработка рекомендаций по планированию в соответствии с заявленными в лицензии образовательными программами и требованиями ФГОС ДО;
- сбор и обработка информации о состоянии условий Учреждения, о показателях качества образовательной деятельности, в соответствии с показателями самообследования и критериями оценки эффективности реализации управленческих проектов, подготовка полученных данных для представления на сайте Учреждения;
- взаимоконтроль и взаимопосещение мероприятий по определенной тематике с последующим сравнением достигнутых результатов на основе данных самоанализа;
- разработка технологических и диагностических карт для проведения педагогического мониторинга развития воспитанников и т.п.;
- организация и проведение различных форм презентации педагогического опыта и достижений воспитанников (фестивалей, конкурсов, конференций, семинаров, выставок и др.) с участием всех

участников образовательных отношений;

- подготовка предложений по развитию материально-технической базы и созданию развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями безопасности и реализуемой образовательной программой.

- разработка системы оказания дополнительных услуг, в том числе платных образовательных, в соответствии с образовательными потребностями родителей воспитанников (разработка дополнительных образовательных программ, создание условий, подготовка документов для лицензирования).

- оказание методической помощи педагогам Учреждения в части реализации ФГОС ДО.

4. Права членов рабочей группы:

4.1. Члены рабочей группы имеют право:

- вносить предложения администрации Учреждения по вопросам развития и обеспечения функционирования в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством;

- рекомендовать администрации Учреждения использовать предложения рабочей группы при определении размера персональных выплат работникам из стимулирующего фонда за разработку особо сложных документов, объемных отчетов, качественную подготовку

- вносить предложения о необходимости разработки или корректировки имеющихся документов в соответствии с изменяющимся законодательством либо потребностями участников образовательных отношений.

5. Организация управления рабочей группой.

5.1. В состав рабочей группы может входить заведующий, старший воспитатель, педагоги с разным стажем работы.

5.2. Рабочая группа из своего состава избирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Председатель организует обсуждение проблемы, предлагает стратегию ее разработки, по результатам работы обобщает и систематизирует материалы, анализирует предложения и выносит их на обсуждение педагогическим советом, при необходимости советом родителей, в окончательном варианте предложения, проекты документов, решения рабочей группы представляются на утверждение заведующему МБДОУ № 41 Петушок.

5.4. Периодичность заседаний рабочей группы определяется по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. При необходимости на заседание рабочей группы приглашаются представители администрации, представители родительского совета. Необходимость их приглашения определяется значением и содержанием принимаемого решения. Приглашенные пользуются правом совещательного голоса.

5.5. Заседания рабочей группы правомочны принимать решения, если на них присутствует не менее 2/3 состава.

5.6. Решения рабочей группы принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

5.7. Формы заседаний рабочей группы определяются содержанием решаемой проблемы, могут носить дискуссионный или продуктивный характер деятельности: теоретические доклады, сообщения, проекты локальных актов, семинары-практикумы, присутствие на диспутах, открытых просмотрах деятельности и т.п.

5.8. **Председатель рабочей группы:**

организует деятельность группы; определяет повестку дня; отчитывается о деятельности рабочей группы; при необходимости готовит протокол с решением группы и направляет его руководителю; по особому поручению контролирует выполнение принятых решений.

6. **Взаимосвязь рабочей группы с другими органами управления Учреждения.**

- рабочая группа организует взаимодействие с педагогическими советами путем представления для ознакомления и обсуждения материалов, разработанных в рамках поставленных целей и определенных полномочий;

- члены рабочей группы представляют для ознакомления и обсуждения материалы, проекты документов, решений по вопросам, затрагивающим права детей и их родителей, на обсуждение на встречах с родителями воспитанников, на общих родительских собраниях

7. **Ответственность рабочей группы**

7.1. Рабочая группа несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней функций в соответствии с определенными задачами и установленными сроками.