

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 370 г. Челябинска»
(МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска»)
ул. Героев Танкограда, д. 65а, г. Челябинск, 454071, тел. (351) 772-63-20
E-mail: zoluhka370@yandex.ru**

Принято
Педагогическим советом
МБДОУ «ДС № 370 г. Челябинска»
Протокол № 1 от 6 сентября 2022г.

Утверждаю: _____
приказом заведующего
МБДОУ «ДС № 370
г. Челябинска»
Новиковой А.С.
Приказ № 106
от 6 сентября 2022г.

**Положение
о деятельности Рабочей группы**

г. Челябинск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы МБДОУ «Детского сада № 370 г. Челябинска» (далее – Учреждение), определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы

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, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

1.4. Деятельность рабочей группы может быть направлена на разработку программ, 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. Цели и задачи

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 соответствие с основной общеобразовательной программой ДОУ, программой развития, годовыми задачами и разработка необходимой локальной документацией учреждения.

3. Функции

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 рабочей группы.

3.4. Оформление и накопление методического материала по результатам работы.

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

4. Права

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

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы.

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.

4.5. Привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

5. Ответственность

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

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.

6.3. Рабочая группа избирается из педагогических кадров ДООУ.

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. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

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 общности.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем Учреждения.