

Принято:

Педагогическим советом
ГБДОУ детский сад № 91
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 Педагогического совета
от 31.08.2023

Утверждаю:

Заведующий
ГБДОУ детский сад № 91
Приморского района Санкт-Петербурга

Приказ № 52 от 31.08.2023 (В.Н. Восковец)

**Положение о рабочей группе
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 91 Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы, создаваемой в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 91 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Учреждение).
- 1.2.** Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.3.** Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ в области образования, Уставом Учреждения, настоящим Положением.
- 1.4.** В состав рабочей группы входят: педагогические работники Учреждения в количестве не более 5 человек.
- 1.5.** Деятельность рабочей группы может быть направлена на разработку и систематизацию методических материалов, на планирование педагогической деятельности, на разработку локальной нормативной документации, на реализацию отдельных задач годового плана, на проведение плановых и внеплановых мероприятий в рамках воспитательно-образовательного процесса, на создание и реализацию стратегической линии по творческому оформлению мест общего пользования Учреждения и др.
- 1.6.** Рабочая группа создаётся Приказом заведующего Учреждения и осуществляет свою деятельность до момента окончания выполнения поставленных перед ней задач согласно плану деятельности рабочей группы.
- 1.7.** Назначение руководителя рабочей группы и контроль за её деятельностью осуществляет старший воспитатель. План работы группы согласовывается со старшим воспитателем и утверждается руководителем группы на первом заседании Рабочей группы.
- 1.8.** Срок действия данного Положения - неограничен, до принятия нового.
- 1.9.** Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.
- 1.10.** Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим Учреждения.

2. Задачи рабочей группы:

Главными задачами рабочей группы являются:

- ✓ Совершенствование организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении.
- ✓ Повышение качества профессиональной деятельности и профессиональной компетентности педагогов, совершенствование их педагогического мастерства, развитие творческих способностей.
- ✓ Популяризация инновационных идей, авторских находок.

3. Для выполнения задач рабочей группы члены рабочей группы имеют право:

- ✓ Осуществлять работу по плану, утвержденному руководителем рабочей группы, вносить в него необходимые дополнения и коррективы (с согласования старшего воспитателя).
- ✓ Запрашивать от работников Учреждения необходимую информацию для выполнения поставленных задач.
- ✓ Осуществлять анализ выявленных проблем и недостатков и давать рекомендации по их устранению.
- ✓ Разрабатывать документацию в удобной форме.

4. Организация деятельности рабочей группы

4.1. Рабочие заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже трёх раз за время деятельности рабочей группы.

4.2. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану, утвержденному руководителем рабочей группы.

4.3. Результаты деятельности рабочей группы доводятся до сведения педагогических работников на Педагогическом совете и иных совещаниях.

4.4. Члены рабочей группы принимают личное участие в заседаниях. Решения принимаются большинством голосов; при необходимости руководитель рабочей группы имеет право решающего голоса. Заседания являются правомочными, если на них присутствует более половины членов рабочей группы.

4.5. Результаты деятельности рабочей группы доводятся до сведения педагогических работников.

4.6. На заседания рабочей группы по мере необходимости могут приглашаться работники администрации Учреждения и представители родительской общественности.

5. Делопроизводство

Рабочие заседания рабочей группы оформляются протоколом. Протокол составляется секретарем и подписывается председателем заседания рабочей группы.

6. Ответственность рабочей группы.

Рабочая группа несет ответственность за:

- ✓ Выполнение плана работы.
- ✓ Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.
- ✓ Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования.