

Управление образования администрации г. Соликамска  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад № 14 «Оляпка»


**ПРИНЯТО**

на заседании  
Педагогического совета

протокол от «23» сентября 2014 г.  
№ 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МАДОУ «Центр  
развития ребенка – детский сад № 14  
«Оляпка»

 О. Ф. Мишарина  
приказ от «30» 01 2014 г. № 23

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Рабочей группе педагогов**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Центр развития ребенка – детский сад № 14 «Оляпка»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Рабочей группы педагогов муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 14 «Оляпка» (далее – Рабочая группа).
- 1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 14 «Оляпка» (далее Учреждение), настоящим Положением.
- 1.3. Рабочая группа — это временный коллегиальный орган, объединяющий педагогов для достижения деловых целей, которые в определенный, достаточно длительный промежуток времени регулярно непосредственно взаимодействуют друг с другом, причем каждый контактирует со всеми остальными, и осознают себя членами группы, идентифицируют себя с ней.
- 1.4. Состав Рабочей группы определяется приказом заведующего Учреждением из числа наиболее компетентных педагогов - представителей административных и педагогических работников Учреждения (заместителя заведующего по воспитательной и методической работе, воспитателей, узких специалистов).

## **2. Цель и задачи Рабочей группы**

2.1. Цель деятельности Рабочей группы – координация действий по исполнению плана по введению и реализации Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее ФГОС ДО), разработка стратегических документов развития Учреждения, разработка изменений и дополнений в Программу развития ДОУ, основную общеобразовательную программу Учреждения, апробация новых технологий обучения, программно-методических комплексов, проектов, методических продуктов.

2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:

- разработка плана мероприятий по обеспечению введения и реализации ФГОС ДО в Учреждении;
- осуществление информационного, научно-методического сопровождения процесса введения и реализации ФГОС ДО;
- разработка изменений и дополнений в программу развития Учреждения, основную общеобразовательную программу Учреждения на основе ФГОС ДО и внедрение программы в работу педагогического коллектива;
- разработка нормативной и методической документации, регламентирующей реализацию основной общеобразовательной программы Учреждения;
- повышение качества профессиональной деятельности педагогов, совершенствование их педагогического мастерства.

## **3. Функции Рабочей группы**

3.1. Функциями Рабочей группы являются:

- изучение и анализ законодательных актов, нормативных документов, педагогической и методической литературы, регламентирующих вопросы дошкольного образования;
- осуществление проблемно-ориентированного анализа образовательной деятельности Учреждения;
- выбор содержания и составление учебных планов, направлений педагогической деятельности образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО;
- разработка системы управления качеством образования в Учреждении в контексте ФГОС ДО с участием органов государственно-общественного управления (далее ГОУ);
- формирование перечня критериев экспертной оценки результатов деятельности педагогов, их объединений по введению и реализации ФГОС ДО;
- представление информации о результатах введения и реализации ФГОС ДО в Учреждении.

## **4. Организация деятельности Рабочей группы**

4.1. Общее руководство Рабочей группой осуществляет председатель группы.

Председатель группы:

- открывает и ведет заседания группы;
- осуществляет подсчет результатов голосования;
- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
- отчитывается перед Педагогическим советом о работе группы.

4.2. Из своего состава на первом заседании Рабочая группа избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний Рабочей группы.

4.3. Контроль над организацией деятельности рабочей группы ведет заведующий, который осуществляет контрольную, координационную и коррекционную функции.

4.4. Рабочая группа разрабатывает план работы на весь срок деятельности и защищает его на Педагогическом совете Учреждения.

4.5. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным приказом заведующего Учреждением.

4.6. Заседания рабочей группы проводятся согласно плану работы группы. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.7. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава Рабочей группы.

4.8. Формы работы группы: групповая и индивидуальная. Групповая форма работы осуществляется на совместных заседаниях, периодичность которых определяется на первом заседании, посредством совместных обсуждений определенных вопросов. В промежутках между заседаниями участники рабочей группы индивидуально или в мини группах решают порученные задачи.

4.9. Заседания рабочей группы проводят не реже одного раза в квартал.

4.10. Члены Рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;
- исполнять поручения, в соответствии с решениями Рабочей группы.

4.11. Члены Рабочей группы имеют право:

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в группу;
- участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
- в письменном виде высказывать особые мнения;
- ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.

Вопросы, выносимые на голосование, принимаются большинством голосов от численности состава рабочей группы.

4.12. Результаты деятельности Рабочей группы доводятся до сведения педагогических работников на Педагогическом совете.

## **5. Права и ответственность Рабочей группы**

5.1. Рабочая группа имеет право:

- вносить коррективы в план работы с учетом условий работы и полученных промежуточных результатов;
- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с реализацией введения ФГОС ДО;
- требовать от педагогов Учреждения необходимую информацию для осуществления глубокого анализа образовательного процесса;
- в отдельных случаях приглашать на заседание Рабочей группы представителей общественных, образовательных организаций;
- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений;
- требовать от администрации Учреждения обеспечения научно-методических, финансовых, материальных и других условий для эффективной работы Рабочей группы.

5.2. Рабочая группа несет ответственность за:

- выполнение плана мероприятий по обеспечению введения в Учреждении ФГОС ДО;
- качество и своевременность информационной, консалтинговой и научно-методической поддержки реализации введения ФГОС ДО;
- выполнение плана работы по разработке программы развития ДОУ, основной образовательной программы Учреждения в обозначенные сроки;

- своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению ФГОС ДО;
- соответствие программы развития Учреждения, основной образовательной Программы Учреждения требованиям ФГОС ДО;
- компетентность принимаемых решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

#### **6. Делопроизводство Рабочей группы**

- 6.1. Обязательными документами Рабочей группы являются план работы и протоколы заседаний.
- 6.2. Протоколы заседаний Рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.
- 6.3. Протоколы заседаний Рабочей группы подписывают председатель рабочей группы и секретарь.
- 6.4. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.
- 6.5. Протоколы заседаний Рабочей группы сшиваются в соответствии с правилами по делопроизводству и сдаются на хранение. Протоколы Рабочей группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

#### **7. Заключительные Положения**

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа заведующим Учреждением об утверждении настоящего Положения.
- 6.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим Учреждением по согласованию с Педагогическим советом.
- 6.3. Настоящее Положение действует до внесения соответствующих изменений.