

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МКДОУ № 90 г. Кирова
Протокол № 2 от 06.03.2018



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ № 90
К.С. Басина
Приказ № 1401 от 06.03.2018

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе педагогов

г. Киров

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Законом РФ № 273-ФЗ от 21.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Департамента образования администрации города Кирова, Уставом МКДОУ № 90, настоящим Положением.

1.2. Рабочая группа создается для апробации новых технологий, программно-методических продуктов, разработки стратегических документов по развитию учреждения.

1.3. В состав группы входят на добровольных началах педагоги, заинтересованные в апробации тех или иных новшеств в течение года или ряда других лет.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Изучение новых технологий, инноваций, апробация новых программно-методических продуктов, новых направлений проектной деятельности педагогического коллектива.

2.2. Формирование образовательной среды.

2.3. Повышение мотивационного уровня педагогов к исследовательской и инновационной деятельности.

2.4. Обобщение результатов и разработка рекомендаций педагогам МКДОУ.

3. Организация работы

3.1. Состав рабочей группы утверждается приказом заведующего и определяется из числа представителей административных и педагогических работников МКДОУ.

3.2. Рабочей группой руководит педагог, наиболее компетентный и подготовленный к исследовательской и инновационной деятельности и курирует старший воспитатель.

3.3. Контроль за организацией деятельности рабочей группы ведет заведующий МКДОУ, который осуществляет контрольную, координационную и коррекционную функции.

3.4. Рабочая группа разрабатывает план работы на весь срок деятельности и защищает его на педагогическом совете МКДОУ.

3.5. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным приказом заведующего МКДОУ.

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

3.7. Заседание ведет руководитель рабочей группы.

3.8. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

3.9. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают руководитель рабочей группы и секретарь.

3.10. Рабочая группа представляет педагогическому совету необходимые аналитические материалы по результатам своей деятельности.

3.11. Формы рабочей 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. Документация и отчетность

4.1. План рабочей группы фиксируется в отдельной папке.

4.2. Анализ деятельности рабочей группы представляется на педагогическом совете МКДОУ в конце учебного года или при завершении выбранного направления.

4.3. Обязательными документами рабочей группы являются план работы и протоколы заседаний.

4.4. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

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

4.6. Результативность фиксируется в протоколах:

- заседаний рабочей группы;
- заседаний педагогического совета.

5. Права и обязанности рабочей группы

5.1. Права рабочей группы:

- вносить коррективы в программу работы с учетом условий работы и полученных промежуточных результатов;

- требовать от администрации МКДОУ обеспечения научно-методических, финансовых, материальных и других условий для эффективной работы рабочей группы.

5.2. Обязанности рабочей группы:

- изучение инноваций и их апробация в течение учебного года или ряда лет;

- составление аналитических материалов, оформление рекомендаций;

- ознакомление педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников с ходом и результатами своей работы;

- разработка стратегических направлений МКДОУ.

6. Срок действия настоящего Положения.

6.1. Настоящее Положение действует до внесения соответствующих изменений.