

**Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по образованию  
Администрация Приморского района  
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №32 комбинированного вида**

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом  
ГБДОУ детского сада № 32  
Приморского района  
Санкт-Петербурга  
протокол от 29.03.23\_года № 3

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом заведующего  
ГБДОУ детским садом № 32  
Приморского района  
Санкт-Петербурга  
от 31.03.23\_года № 61/1  
Рудик Т.И.

**Положение о рабочей группе  
педагогов**

**Санкт-Петербург**

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы, создаваемой в ГБДОУ детский сад № 32 комбинированного вида 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 внеплановых мероприятий в рамках воспитательно-образовательного процесса, на создание и реализацию стратегической линии по творческому оформлению мест общего пользования Учреждения.

**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:

**2.1.** Совершенствование организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении.

**2.2.** Повышение качества профессиональной деятельности и профессиональной компетентности педагогов, совершенствование их педагогического мастерства, развитие творческих способностей.

**2.3.** 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 ГБДОУ 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.