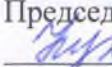
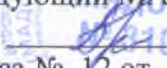


Согласовано
Председатель ППО

Н.В.Футерман
«15» февраля 2019 г.



Утверждаю
Заведующий МАДОУ № 310

В.В.Пеева
Приказ № 12 от 15.02.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О Рабочей группе МАДОУ № 310
по реализации городского проекта
«Здоровый дошкольник»
по направлениям: «Спартакиада», «ГТО»**

Принято:
на заседании педагогического совета
Протокол № 3 от 15.02.2019 г.

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о Рабочей группе муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 310» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Государственной программой Российской Федерации «Развитие образования» на 2018-2025 годы, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, на основании приказа Управления образования от 11.02.2019 № УОР – 3, в целях активизации деятельности дошкольных образовательных учреждений по физическому воспитанию дошкольников через приобщение к спорту и мотивации к здоровому образу жизни через занятия спортом.

1.2. Настоящее Положение является локальным актом образовательного учреждения, регламентирующее инновационную деятельность, направленную на формирование физической культуры ребенка и привитию навыков здорового образа жизни.

1.3. Рабочая группа является самостоятельным звеном научно-методической работы в МАДОУ.

1.4. Цель создания Рабочей группы - физическое воспитание дошкольников, через приобщение к спорту.

1.5. Рабочая группа объединяет педагогов. Учреждения спорта, образования и т.д. в инновационной деятельности, интересующихся новыми подходами в организации воспитательно-образовательного процесса в МАДОУ. Занимающихся изучением, освоением и внедрением инновационных процессов.

1.6. Рабочая группа функционирует на период действия Проекта, руководствуется планом мероприятий по реализации Проекта.

1.7. Настоящее Положение о работе Рабочей группы МАДОУ № 310 вступает в действие с 15.02.2019 года.

Рабочая группа осуществляет свои полномочия, указанные в данном Положении, в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, и утверждаемые приказом заведующего МАДОУ № 310. Полномочия Рабочей группы могут быть дополнены и (или) изменены путем внесения соответствующих поправок, утвержденных приказом заведующего МАДОУ № 310.

1.8. Состав Рабочей группы утверждается приказом заведующего МАДОУ № 310 (далее по тексту – МАДОУ).

Число членов Рабочей группы должно составлять нечетное количество человек, но не менее 5 человек.

Рабочая группа должна быть представлена в следующем составе:

- председатель группы,
- секретарь группы,
- члены группы.

Рабочая группа разрабатывает план реализации инновационной деятельности, который утверждается заведующим МАДОУ.

Заседания Рабочей группы оформляются протоколами.

II. Основные направления деятельности Рабочей группы.

2.1. Рабочая группа утверждается приказом заведующего МАДОУ с целью активизации деятельности по физическому воспитанию дошкольников.

2.2. Изучение теоретических подходов к реализации поставленной цели.

2.3. Разработка и апробация на базе МАДОУ новой педагогической технологии, передового педагогического опыта в практике работы воспитателей и узких специалистов.

2.4. Методическое сопровождение педагогов по заявленным инновационным технологиям.

- 2.5. Мониторинг промежуточных результатов деятельности по реализации инновационных технологий, оказание педагогам постоянной методической поддержки.
- 2.6. Систематизация, обобщение и пропаганда результатов инновационной деятельности.
- 2.7. Создание системы взаимодействия с учреждениями социума на основе договоров и совместных планов.
- 2.8. Включение педагогов в инновационный процесс дошкольного учреждения в различных видах образовательной деятельности.

III. Организация работы Рабочей группы.

- 3.1. Рабочая группа создается, прекращает свою деятельность по мере решения стоящих инновационных задач.
Сроки реализации с 2019г. по 2020г.
Этапы реализации проекта по направлениям «Спартакиада», «ГТО»:
1. Организационно-подготовительный этап
(с 01.01.2019 по 01.03.2019)
 2. Основной этап (с 01.03.2019 по 31.12.2019г.)
 3. Результативный (с 01.01.2020 по 31.12.2020г.)
- 3.2. Руководства Рабочей группой осуществляет педагог, имеющий определенный опыт в области инновационной деятельности.
- 3.3. Рабочая группа анализирует и составляет план работы, используя разнообразные формы, системы методических и организационных мероприятий.
- 3.4. Заместитель заведующего по образовательной работе, старший воспитатель оказывает методическую и организационную помощь педагогам Рабочей группы, проводит консультации, контролирует процесс инновационной деятельности, дает необходимые рекомендации, осуществляет аналитическое сопровождение проекта.

IV. Обязанности и права членов Рабочей группы.

- 4.1. Каждый член Рабочей группы обязан:
- принимать активное участие в реализации работы Рабочей группы;
 - отчитываться о своей деятельности перед руководителем Рабочей группы;
 - выполнять поручения руководителя Рабочей группы;
 - повышать свою профессиональную компетентность;
- 4.2. Руководитель Рабочей группы обязан:
- координировать и направлять деятельность каждого члена Рабочей группы;
 - организовывать заседания творческой группы;
 - обобщать и систематизировать материалы по инновационной деятельности;
 - анализировать предложения, выносить их на обсуждение группы, предлагать стратегию разработки темы и реализуемого проекта;
 - составлять план работы и вносить в случае необходимости коррективы;
 - обеспечивать своевременное составление и размещение на сайте МАДОУ информации по реализации этапов инновационной деятельности.
- 4.3. Каждый член Рабочей группы имеет право на:
- учет результатов при проведении аттестации;
 - предоставление условий для реализации задач Рабочей группы.

V. Состав, структура и организация работы Рабочей группы.

- 5.1. В состав рабочей группы входят: заведующий и педагогические работники, непосредственно осуществляющие контроль и организацию инновационной работы.
- 5.2. Рабочая группа избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на период осуществления инновационной деятельности.

5.3. Председатель Рабочей группы:

- организует деятельность Рабочей группы;
- информирует членов Рабочей группы о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- контролирует выполнение решений.

5.4. Заседания Рабочей группы созываются, как правило, по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год.

5.5. Формы занятий группы носят продуктивный характер деятельности: теоретические доклады, сообщения, семинары-практикумы, диспуты, открытый просмотр занятий, взаимодействие с социумом.

5.6. Заседания Рабочей группы правомочны, если на них присутствуют более половины его состава.

5.7. Решения Рабочей группы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Рабочей группы.

5.8. Ответственность за выполнение решений Рабочей группы лежит на председателе Рабочей группы.

VI. Взаимоотношения и связи.

6.1. Рабочая группа педагогов работает в тесном контакте с другими органами самоуправления и общественными организациями.

6.2. Приглашает на совместные заседания представителей общественных организаций по вопросам совместных действий.

VII. Ответственность.

7.1. Рабочая группа несет ответственность за:

- проведение инновационной работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

VIII. Делопроизводство.

8.1. Заседания Рабочей группы оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется дата проведения, количество присутствующих (отсутствующих) членов, приглашённые (Ф.И.О., должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов Рабочей группы и приглашённых лиц, решения.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Рабочей группы.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала деятельности работы Рабочей группы.

8.5. Книга протоколов Рабочей группы нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МАДОУ и печатью.

8.6. Книга протоколов Рабочей группы хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Рабочей группы делается запись, прилагаются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Рабочей группы.