

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка - детский сад» «Рябинушка»  
Смоленского района Смоленской области

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
протокол № 1 от 31.08.2021г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий  
МБДОУ ЦРР «Рябинушка»  
О.М. Иванова  
Приказ № 34 от 31.08.2021г.

## Положение

### о рабочей группе по разработке локальных нормативных актов ДОУ

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Рабочей группы по разработке локальных нормативных актов (далее – Рабочая группа) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад» «Рябинушка» (далее – Учреждение).

1.2. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми документами об образовании, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.3. В состав Рабочей группы входят: председатель и члены Рабочей группы из числа педагогических работников Учреждения в количестве 5–7 человек.

1.4. Деятельность Рабочей группы направлена на разработку локальных нормативных актов Учреждения.

1.5. Срок действия данного Положения до принятия нового.

#### 2. Задачи Рабочей группы

Главными задачами группы являются:

2.1. Разработка локальных нормативных актов Учреждения на основе федеральных, областных и муниципальных требований.

2.2. Разработка нормативной и методической документации, регламентирующей реализацию деятельности Учреждения.

2.3. Обеспечение полноценного физического и всестороннего развития детей дошкольного возраста.

2.4. Повышение качества профессиональной деятельности педагогов, совершенствование их педагогического мастерства.

#### 3. Функции Рабочей группы

Функциями Рабочей группы являются:

3.1. Изучение и анализ законодательных актов, нормативных документов, педагогической и методической литературы, регламентирующих вопросы дошкольного образования.

3.2. Осуществление проблемно-ориентированного анализа образовательной деятельности Учреждения за последние годы.

3.3. Определение целей и задач образовательной программы Учреждения.

3.4. Выбор содержания и составление учебных (базисного и дополнительного) планов, направлений педагогической деятельности, образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС ДО

3.5. Выработка управленческих направлений реализации образовательной программы Учреждения.

#### **4. Права Рабочей группы**

Рабочая группа имеет право:

- 4.1. Осуществлять работу по плану, утвержденному руководителем Учреждения, вносить в него необходимые дополнения и коррективы.
- 4.2. Требовать от работников Учреждения необходимую информацию для осуществления глубокого анализа образовательного процесса.
- 4.3. В отдельных случаях при необходимости приглашать на заседание Рабочей группы представителей общественных организаций, образовательных и медицинских учреждений.

#### **5. Ответственность Рабочей группы**

Рабочая группа несет ответственность за:

- 5.1. Выполнение плана работы по разработке локальных нормативных актов Учреждения в обозначенные сроки.
- 5.2. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.
- 5.3. Разработку в полном объеме локальных нормативных актов
- 5.4. Соответствие определенных форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей.
- 5.5. Соответствие локальных нормативных актов Учреждения требованиям ФГОС ДО.

#### **6. Организация деятельности Рабочей группы**

- 6.1. Оперативные совещания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц.
- 6.2. Деятельность Рабочей группы осуществляется по плану, утвержденному руководителем Учреждения, с указанием соответствующих мероприятий.
- 6.3. Рабочая группа избирается из администрации Учреждения и высококвалифицированных педагогов, прошедших курсовую подготовку
- 6.4. Результаты работы Рабочей группы доводятся до сведения педагогических работников на педагогическом совете.

#### **7. Делопроизводство**

- 7.1. Оперативные совещания Рабочей группы оформляются протоколом. Протоколы составляются секретарем и подписываются председателем Рабочей группы.
- 7.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 7.3. Анализ работы Рабочей группы за истекший период представляется в письменном отчете председателем Рабочей группы.

#### **8. Заключительные положения**

- 8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.
- 8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем Учреждения.