

Принято  
Общим собранием коллектива  
от 31.12.2013г №2

Утверждено  
приказом МБДОУ ЦРР – д/с №6  
от 09.01.2014г №3/1  
Заведующий *В.В. Коновалова* Л.Г. Коновалова



### ПОЛОЖЕНИЕ «О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ»

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребёнка – детский сад №6 г. Нового Оскола Белгородской области»

## **1. Общие положения**

1.1. Положение «О рабочей группе» (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад №6 г. Нового Оскола Белгородской области» (далее – МБДОУ)

1.2. Настоящее Положение определяет статус, компетенцию, состав, порядок формирования и работы Рабочей группы, права и обязанности Участников.

1.3. Рабочая группа – это временное объединение работников МБДОУ, образованное для решения определенной проектной задачи.

1.4. Целью деятельности Рабочей группы является выработка предложений по совершенствованию и развитию деятельности МБДОУ (разработка положений, проектов и пр.).

1.5. Результатами деятельности Рабочей группы являются подготовленные проекты документов (положения, проекты, программы, планы), представляемые заведующему для согласования с коллегиальным органом МБДОУ.

1.6. В компетенцию Рабочей группы входит:

- сбор, систематизация и анализ материалов по существу решаемых задач;
- постановка Участникам Рабочей группы задач, связанных с осуществляемыми разработками;
- рассмотрение поступающих от Участников Рабочей группы и других сотрудников МБДОУ предложений по осуществлению поставленной задачи;
- подготовка заключений по предлагаемым решениям и вносимым на рассмотрение Рабочей группы предложениям;
- формирование проектов решений и подготовка итогового документа для согласования с коллегиальным органом МБДОУ.

1.7. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными внутренними документами МБДОУ.

1.8. Деятельность Рабочей группы осуществляется на основе коллегиальности, гласного и открытого обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

1.9. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если в нем приняло участие две трети от числа Участников.

1.10. Рабочая группа полномочна запрашивать у заведующего МБДОУ информацию, документы и материалы, необходимые для ее деятельности.

1.11. В своей деятельности Рабочая группа подотчетна заведующему МБДОУ.

## **2. Порядок образования и состав Рабочей группы**

2.1. Рабочая группа образуется приказом заведующего МБДОУ, который определяет цели, задачи, критерии и сроки достижения результата, назначает Руководителя, утверждает состав Участников, план и регламент работы Рабочей группы, выделяет материальные ресурсы, принимает решения по информационному обеспечению ее деятельности.

2.2. По истечении срока выполнения работ либо получению запланированного результата деятельность Рабочей группы и полномочия ее Руководителя и Участников прекращаются.

2.3. Решения о прекращении полномочий, а также замене Участника, другим работником МБДОУ в период деятельности Рабочей группы принимает заведующий МБДОУ по представлению Руководителя Рабочей группы либо по согласованию с ним.

## **3. Обязанности, права, ответственность Руководителя Рабочей группы**

3.1. Руководитель Рабочей группы несет персональную ответственность перед заведующим МБДОУ за решение задач деятельности Рабочей группы и достижение запланированных результатов в утвержденные сроки.

3.2. Руководитель Рабочей группы:

разрабатывает план, регламент работы и график заседаний;

- дает поручения Участникам Рабочей группы, связанные с ее деятельностью и контролирует их выполнение;

- организует обеспечение Участников Рабочей группы информацией, документами и материалами, необходимыми для работы;
- полномочен приглашать на заседания Рабочей группы работников МБДОУ, имеющих отношение к рассматриваемым вопросам;
- полномочен вносить предложения заведующему МБДОУ о выведении из состава Рабочей группы Участников, не справляющихся со своими обязанностями, и замене их другими сотрудниками, назначает заседания и формирует повестку дня, решает вопросы по времени, месту проведения и техническому обеспечению заседания;
- не позднее, чем за 3 дня информирует Участников, приглашенных, а также заведующего о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания;
- председательствует на заседаниях Рабочей группы, организует ведение протокола, в котором фиксируются решения по обсуждаемым вопросам, поручения Участникам (с указанием ответственных и сроков исполнения), а также вопросы, по которым Рабочей группе не удалось прийти к согласованному решению;
- готовит итоговые проекты решений и документов и представляет их заведующему МБДОУ от имени Рабочей группы;
- отчитывается перед заведующим МБДОУ о деятельности Рабочей группы.

В отсутствие Руководителя Рабочей группы его обязанности исполняет Заместитель либо Участник Рабочей группы, которому дано соответствующее поручение.

3.3. В отсутствие Руководителя Рабочей группы его обязанности исполняет Заместитель либо Участник Рабочей группы, которому дано соответствующее поручение.

#### **4. Обязанности, права, ответственность Участников Рабочей группы**

4.1. Участник Рабочей группы обязан: своей деятельностью в составе Рабочей группы всемерно способствовать решению задач Рабочей группы;

- добросовестно выполнять поручения Руководителя Рабочей группы, данные в рамках деятельности Рабочей группы;
- обеспечивать Рабочую группу информацией и материалами, необходимыми для успешной работы Рабочей группы по первому требованию Руководителя Рабочей группы;
- не разглашать и не использовать в личных интересах и в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию, полученную в процессе деятельности в качестве Участника Рабочей группы;

4.2. Участник Рабочей группы имеет право:

- предлагать вопросы к обсуждению для включения в повестку дня заседаний Рабочей группы;
- присутствовать на заседаниях Рабочей группы, участвовать в обсуждении вопросов повестки дня, высказывать свое личное мнение;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, включенным в повестку дня заседания Рабочей группы;
- вносить предложения Руководителю Рабочей группы по участию в заседаниях приглашенных работников.

4.3. Участник Рабочей группы несет ответственность:

- за неисполнение либо недобросовестное выполнение поручений Руководителя Рабочей группы, несоблюдение сроков и требований к качеству работы;
- за разглашение в неофициальном порядке сведений, полученных в процессе деятельности в качестве Участника Рабочей группы.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение «О рабочей группе» действует до принятия нового.

Зкопировано,  
проиндексировано  
3(три) страницы  
Васильев

