

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 5 ГОРОДА-КУРОРТА КИСЛОВОДСКА  
(МБДОУ д/с № 5)**

**Принят  
На заседании педагогического совета  
Протокол № 06 от 24.06.2022г**

**№ 48 от 24.06.2022 г**

**Положение**

**о рабочей группе по обеспечению реализации ФЗ 273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 города-курорта Кисловодска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Рабочей группы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 города-курорта Кисловодска (Далее – Учреждение, Положение) по обеспечению реализации Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации с изменениями на 16 апреля 2022 года

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. Рабочая группа – это координационный орган, обеспечивающий создание условий для реализации 273-ФЗ и общественный контроль за данным процессом в Учреждении

1.5. Основными принципами работы Рабочей группы являются: равноправие его членов, системность, открытость, коллегиальность деятельности, объективность.

1.6. Деятельность рабочей группы строится на принципах коллегиальности и гласности принимаемых решений.

1.7. Рабочая группа работает на основе добровольного участия.

1.8. Оплата деятельности членов рабочей группы осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников

**2. Цель, задачи деятельности рабочей группы**

2.1. Целью деятельности рабочей группы является обеспечение системного подхода к созданию условий для нормативно-правового, организационного, кадрового, научно-методического, информационного сопровождения реализации 273-ФЗ в Учреждении.

2.2. Основные задачи:

1. реализация единых подходов в области реализации 273-ФЗ в Учреждении;
2. сопровождение научно-методического, информационного, кадрового, материально-технического обеспечения;

3. научно-методическая, консультационная, информационная поддержка всех участников образовательных отношений;
4. повышение квалификации педагогических работников Учреждения;
5. конструктивный подход к управлению Учреждения и взаимодействия администрации и педагогического коллектива;
6. создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность Учреждения по 273-ФЗ;
7. организация экспериментальной работы реализации 273-ФЗ в Учреждении
8. мониторинг первоначального состояния, динамики и результатов деятельности Учреждения по направлениям реализации общеобразовательных программ Учреждения (здоровье обучающихся, ресурсное обеспечение, условия и результаты образования);
9. создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе реализации 273 «Об образовании в РФ» в Учреждении;
10. составление и реализация планов-графиков деятельности рабочей группы.

### **3. Полномочия Рабочей группы**

3.1. Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

1. изучает и анализирует законодательные акты, нормативные документы федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующие вопросы внедрения Федерального закона «Об образовании»;
2. разрабатывает проекты локальных актов и организует мероприятия по обеспечению реализации 273-ФЗ в Учреждении;
3. принимает участие в разработке и корректировке планов деятельности Учреждения;
4. Проводит антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов Учреждения и подготавливает заключения по результатам проведения антикоррупционной экспертизы.
5. Проводит проверку на литературно-стилистическую грамотность и правовую экспертизу нормативных правовых актов
6. организует разъяснительную работу среди педагогической и родительской общественности о целях и задачах образовательной деятельности Учреждения;
7. разрабатывает предложения о внесении необходимых изменений в образовательную программу, локальные нормативные акты, должностные инструкции
8. принимает решения по рассматриваемым вопросам в пределах своей компетенции.

### **5. Состав Рабочей группы и организация деятельности**

4.1. Рабочая группа создается из числа наиболее компетентных и квалифицированных педагогов и заведующего Учреждением .

4.2 Количественный и списочный состав Рабочей группы определяется приказом заведующего Учреждением.

4.3 Председатель Рабочей группы:

1. открывает, ведет заседания группы и осуществляет подсчет результатов голосования;
2. подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
3. о результатах работы группы отчитывается на Педагогических советах.

4.4. На первом заседании Рабочая группа избирает секретаря. Секретарь ведет протоколы заседаний Рабочей группы, которые подписываются председателем и

секретарем рабочей группы по обеспечению реализации ФЗ 273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»

Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Протоколы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

4.5. Члены Рабочей группы обязаны:

1. присутствовать на заседаниях;
2. голосовать по обсуждаемым вопросам;
3. исполнять поручения, в соответствии с решениями Рабочей группы.

4.6. Члены Рабочей группы имеют право:

1. знакомиться с материалами и документами, поступающими в Учреждение ;
2. участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
3. в письменном виде высказывать особые мнения;
4. ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.
5. Разъяснять положения Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

4.7. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не менее 3 раз в год.

4.8. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет руководитель рабочей группы.

Заседание Рабочей группы ведет руководитель группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя Рабочей группы.

4.9. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава Рабочей группы.

4.10. Рабочая группа подчиняется непосредственно заведующему Учреждением и представляет ему материалы по результатам своей деятельности. Контроль за организацией деятельности рабочей группы ведет заведующий Учреждением, который осуществляет контрольную, координационную и корректирующую функции.

4.11. Формы работы 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.

4.12. Все проекты разработанных локальных актов, касающихся вопросов организации образовательных отношений и, выносятся на обсуждение на заседаниях Управляющего совета. Принятые на Управляющем совете локальные акты утверждаются заведующим Учреждением и при необходимости согласовываются с Советом родителей.

4.13. Проекты разработанных локальных актов, касающихся Управляющего совета, Педагогического совета выносятся на Общее собрание работников Учреждения.

4.14. Рабочая группа вправе изменять свой состав с последующим согласованием кандидатур с заведующим Учреждением и руководителем группы.

4.15. Рабочая группа прекращает свою деятельность по инициативе участников группы и по мере решения стоящих перед группой задач

## **5. Права Рабочей группы**

5.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет, в пределах своей компетенции, право:

1. вносить на рассмотрение заседаний вопросы, связанные с принятием проектов локальных актов;
2. использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет-ресурсы для получения информации, для разработки актов;
3. вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;

4. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы
5. приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления, представителей общественных объединений, научных и других организаций;
6. направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с реализацией 273-ФЗ, проводимых управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
7. использовать для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки педагогов-новаторов и привлекать специалистов.

## **6. Ответственность рабочей группы**

6.1. Рабочая группа несет ответственность:

1. за разработку локальных актов по реализации 273-ФЗ, необходимых для эффективного осуществления образовательной деятельности Учреждения;
2. за своевременность представления информации о результатах проведенной работы;
3. компетентность принимаемых решений.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения заведующим Учреждением.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим Учреждением.

7.3. Срок действия данного Положения – до принятия нового.

7.4. Обязательными документами рабочей группы являются протоколы заседаний.

Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы.

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

Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в течение трех лет.