****

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

**3. Функции**

 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 ДОО за последние 3 года.

 3.3. Определение целей и задач воспитательно-образовательной программы ДОО на 2015-2017 гг.

 3.4. Выбор содержания и составление учебных (базисного и дополнительного) планов, направлений педагогической деятельности образовательного процесса в соответствии с требованиями к общеобразовательной программе дошкольного образования и приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей.

3.5. Выработка управленческих направлений реализации воспитательно-образовательной программы ДОО.

**4. Права**

4.1. Осуществлять работу по плану, утвержденному руководителем ДОО, вносить в него необходимые дополнения и коррективы.

4.2. Требовать от работников ДОО необходимую информацию для осуществления глубокого анализа воспитательно-образовательного процесса.

4.3. В отдельных случаях при необходимости приглашать на заседание Рабочей группы представителей общественных организаций, образовательных и медицинских учреждений.

**5. Ответственность**

5.1. Выполнение плана работы по разработке воспитательно-образовательной программы ДОО в обозначенные сроки.

 5.2. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

 5.3. Разработка в полном объеме общеобразовательной программы дошкольного образования с приоритетным направлением художественно-эстетического развития детей.

5.4. Соответствие определенных форм, методов, средств организации воспитательно-образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей.

5.5. Соответствие воспитательно-образовательной программы ДОО требованиям ФГОС ДО.

**6. Организация деятельности**

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 ДОО и высококвалифицированных педагогов, прошедших курсовую подготовку по общеобразовательной программе дошкольного образования с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей, сроком на 1 год.

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 силу с момента утверждения и издания приказа руководителя ДОО.

 8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем ДОО.