



- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;

- отчитывается перед Педагогическим Советом о работе группы;

4.3.Из своего состава на первом заседании Рабочая группа  избирает секретаря.

Секретарь ведет протоколы заседаний Рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы. Протоколы Рабочей группы сшиваются в соответствии с правилами по делопроизводству и сдаются на хранение. Протоколы группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

4.4.Члены Рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;

- голосовать по обсуждаемым вопросам;

- исполнять поручения, в соответствии с решениями Рабочей группы.

4.5.Члены Рабочей группы  имеют право:

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в группу;

- участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;

- в письменном виде высказывать особые мнения;

- ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.

Вопросы, выносимые на голосование, принимаются большинством голосов от численного состава Рабочей группы.

По достижению Рабочей группой поставленных перед ней задач, и по окончании ее деятельности, председатель группы сшивает все документы Рабочей группы и сдает их на хранение.

***5. Права Рабочей группы.***

5.1.Рабочая группа имеет право:

- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта введения  ФГОС;

- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;

- выходить с предложениями к заведующему по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;

- требовать от руководителей проектов необходимые справки и документы, относящиеся к деятельности Рабочей группы.

***6. Ответственность Рабочей группы.***

6.1.Рабочая группа  несет ответственность:

-  за объективность  и качество экспертизы комплексных и единичных проектов введения ФГОС дошкольного образования в соответствии с разработанными критериями;

- за своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах введения ФГОС дошкольного образования в Учреждении;

- за качество и своевременность информационной, консультативной, консалтинговой  и научно-методической поддержки реализации единичных проектов введения ФГОС дошкольного образования;

- за своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению ФГОС дошкольного образования в Учреждении, плана-графика реализации комплексных и единичных проектов введения ФГОС дошкольного образования;

- компетентность принимаемых решений.

7.Срок действия настоящего Положения – до внесения соответствующих изменений.

С положением ознакомлены: