



Министерство образования и науки Республики Дагестан
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«ДЕТСКИЙ САД № 92 «ЗВЕЗДОЧКА»

г. Махачкала, ул. М. Гаджиева 160 «А»

Принято:

Общим собранием трудового коллектива
протокол № 14 от «14» 02 2019 г.

Согласовано:

председатель профсоюзного комитета
Магомедова Т.А.



Утверждаю:

Директор ГБОУ РД
«Детский сад №92 «Звездочка»
Введено в действие Приказом
№ 15 от «15» 02 2019 г.
Магомедова Э.А.



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО РЕАЛИЗАЦИИ
ПРОЕКТА

"БЕРЕЖЛИВЫЙ ДЕТСКИЙ САД"

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по реализации проекта "Бережливый детский сад" (далее - Рабочая группа) создается на период реализации проекта Министерства образования и науки РД (далее - Министерство) "Бережливое правительство" в целях информационного взаимодействия с коллективом детского сада и родителей, выработки рекомендаций и предложений по вопросам реализации проекта.

1.2. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан и настоящим Положением.

1.3. По вопросам своей компетенции Рабочая группа взаимодействует с Министерством Образования и науки РД.

1.4. Рабочая группа состоит из председателя, секретаря и членов Рабочей группы.

1.5. Председателем Рабочей группы является директор ГБДОУ РД «детский сад № 92 «Звездочка», который возглавляет Рабочую группу и руководит ее деятельностью. (Приказ № 01-П от 13.02.2019 г.)

1.6. Члены Рабочей группы принимают участие в ее работе на общественных началах.

1.7. Организацию деятельности Рабочей группы обеспечивает руководитель проекта в Министерстве Образования и науки РД (далее - руководитель проекта).

1.8. Основной формой деятельности Рабочей группы является заседание. Заседание может быть очередным и внеочередным.

-Очередное заседание Рабочей группы проводится не реже одного раза в два месяца.

-Внеочередное заседание Рабочей группы созывается председателем по мере необходимости.

1.9. При ведении переписки, связанной с деятельностью Рабочей группы, письма подписываются председателем, директором ГБДОУ РД «Детский сад № 92 «Звездочка»

2. Основные цели, задачи и функции

2.1. Основными целями Рабочей группы по реализации проекта "Бережливый Детский сад"

-сократить время проведения занятий по лепке, аппликации, за счет алгоритмов действий.

-повысить уровень З.У.Н. детей за счет участия в Олимпиадах Федерального значения.

2.2. Основной задачей Рабочей группы является создание условий (мотивов) для внедрения подходов "Бережливый детский сад " в ГБДОУ РД «Детский сад № 92 «Звездочка» , с этой целью решение задач: выявление положительного опыта применения механизмов "Бережливое правительство", тиражирование положительного опыта (информирование); и повышения квалификации по вопросам бережливого производства.

2.2. Основные функции Рабочей группы:

2.2.1. выработка предложений по основным направлениям реализации проекта «Бережливый детский сад»;

2.2.2. изучение и анализ опыта внедрения методик бережливого производства на территории других субъектов РФ, подготовка предложений по доведению передового опыта других субъектов РФ до коллектива ГБДОУ РД «Детский сад № 92 «Звездочка» и родителей;

2.2.3. обсуждение иных вопросов, касающихся реализации проекта;

2.2.4. принятие решений в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

3. Полномочия Рабочей группы

3.1. В целях осуществления своей деятельности Рабочая группа вправе:

3.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для решения возложенных на рабочую группу задач;

3.1.2. приглашать на заседания совета и заслушивать представителей органов и должностных лиц государственной власти, по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы;

3.1.3. направлять заключения, предложения, обращения в Министерство образования и науки РД

4. Права и обязанности членов Рабочей группы

4.1. Член Рабочей группы имеет право:

- принимать участие в планировании работы Рабочей группы и подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение на заседаниях,
- принимать участие в заседаниях Рабочей группы,
- представлять свое мнение по обсуждаемому вопросу (в том числе в письменном виде, если не имеет возможности принять участие в заседании Рабочей группы),
- знакомиться с «дорожной картой» по реализации проекта "Бережливый Детский сад", повесткой очередного заседания Рабочей группы, справочными и аналитическими материалами по выносимым на рассмотрение Рабочей группы вопросам,
- выступать с докладами, содокладами, вносить и обосновывать предложения, давать пояснения, задавать вопросы, отвечать на вопросы в ходе заседания Рабочей группы,
- ставить на голосование предлагаемые им вопросы.

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

4.2. Член Рабочей группы обязан:

- участвовать в заседаниях Рабочей группы,
- своевременно направлять на имя председателя Рабочей группы извещение о невозможности принять участие в заседании с указанием причин,
- готовить для обсуждения на заседании Рабочей группы обоснованную позицию по выносимым на обсуждение вопросам, а при необходимости - обеспечивать представление на заседание соответствующих информационно-аналитических материалов,
- исполнять поручения, отраженные в протоколе заседания Рабочей группы.

4.3. Председатель Рабочей группы, осуществляя руководство деятельностью Рабочей группы, в соответствии с поставленными задачами:

- утверждает планы мероприятий, «Дорожные карты» по реализации проекта "Бережливый Детский сад",
- координирует работу членов Рабочей группы по выполнению задач,
- утверждает повестку заседания Рабочей группы,
- определяет порядок ведения заседания Рабочей группы,
- контролирует выполнение принятых на заседаниях Рабочей группы решений,
- осуществляет иные функции по управлению Рабочей группы.

5. Планирование деятельности Рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет деятельность в соответствии с планом мероприятий, «Дорожная карта», по реализации проекта "Бережливый Детский сад" на год, сформированным руководителем проекта в Министерстве образования и науки РД, а также предложениями, поступившими от членов Рабочей группы.

Предложения направляются председателю Рабочей группы до 15 февраля текущего года.

Предложения должны содержать точную формулировку предлагаемых к вынесению на обсуждение Рабочей группы вопросов, дату их рассмотрения, фамилию, инициалы и должность лица, ответственного за подготовку предлагаемого вопроса.

5.2. Проект плана мероприятий на год формируется председателем проекта не позднее 15 февраля и передается для утверждения в Министерство образования и науки РД. В ходе рассмотрения и утверждения плана на год председатель рабочей группы Министерства образования и науки РД может изменить формулировки предлагаемых к вынесению для рассмотрения на заседании Рабочей группы вопросов, исключить отдельные вопросы либо дополнить иными вопросами.

В течение трех рабочих дней после утверждения Руководителем Рабочей группы Министерства Образования и науки РД план мероприятий направляется членам Рабочей группы ГБДОУ РД «Детский сад № 92 «Звездочка».

5.3. После утверждения плана мероприятий на год в план могут быть внесены изменения: отдельные вопросы, включенные в план, могут быть исключены, перенесены на другое полугодие.

В течение трех рабочих дней после внесения изменения в план мероприятий соответствующее извещение направляется членам Рабочей группы.

6. Подготовка к заседанию Рабочей группы

6.1. Ответственным за своевременную и качественную подготовку материалов и информации к заседанию Рабочей группы является секретарь Рабочей группы.

6.2. Организация деятельности Рабочей группы, в том числе подготовка повестки дня заседания, оповещение членов Рабочей группы, регистрация присутствующих на заседании осуществляется секретарем.

6.3. После утверждения повестки заседания Рабочей группы секретарь:

-направляет членам Рабочей группы повестку заседания и информационно-аналитические материалы не позднее чем за два рабочих дня до заседания Совета,

-формирует список приглашенных для участия в заседании лиц и информирует их о необходимости участия в заседании Рабочей группы, месте, времени и дате заседания, повестке заседания.

7. Проведение заседаний Рабочей группы

7.1. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствуют более половины членов Рабочей группы.

7.2. На заседаниях Рабочей группы с согласия председателя могут присутствовать представители организаций, общественности, специалисты, эксперты, ученые и другие лица, заинтересованные в рассмотрении вопросов, указанных в повестке заседания.

7.3. Заседания Рабочей группы ведет председатель, а в его отсутствие (по его поручению) - секретарь Рабочей группы. Регламент проведения заседания определяется председателем в начале заседания.

7.4. В ходе заседания Рабочая группа рассматривает подготовленные материалы, а также инициативные предложения, подготовленные членами Рабочей группы.

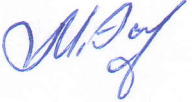
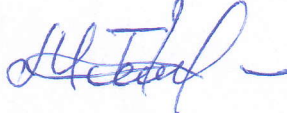
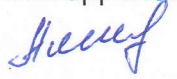
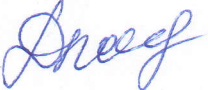
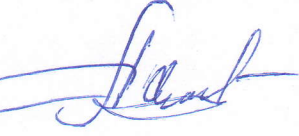

7.5. Решения Рабочей группы принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Рабочей группы. Каждый член Рабочей группы имеет один голос. При равенстве голосов "за" и "против" решающим является голос председателя, а в его отсутствие - секретаря Рабочей группы.

7.6. В заседании Рабочей группы может быть объявлен перерыв для подготовки дополнительных материалов, решения организационных и иных вопросов, уточнения информации, необходимой для их решения.

7.7. Ведение протокола заседания Совета возлагается на секретаря Рабочей группы, а в случае его отсутствия - на одного из членов Рабочей группы. Протокол оформляется в течение пяти рабочих дней. Протокол подписывается председателем и секретарем Рабочей группы не позднее пяти рабочих дней после заседания.

7.8. Подлинники протоколов заседаний Рабочей группы и документы к ним хранятся в методическом кабинете ГБДОУ РД «Детский сад № 92 «Звездочка».

7.10. Контроль за исполнением решений и поручений Рабочей группы осуществляют председатель и секретарь Рабочей группы.

1. Магомедова Э.А.  – Председатель,
Директор ГБДОУ РД
«Детский сад № 92 «Звездочка»
 2. Магомедова Т. А.  – Воспитатель 1 категории
 3. Алигаджиева З.М.-Р.  – Воспитатель 1 категории
 4. Джигерова Ф.П.  – Воспитатель 1 категории
 5. Гамзаева А.М.  – Физ.инструктор
 6. Сердюкова О.А.  – секретарь
- ответственный за информирование процессов
- ответственный за визуализацию процессов
- ответственный за организацию рабочего пространства коллектива ГБДОУ РД «Детский сад 3 92 «Звездочка»
- ответственный за оптимизацию прохождения проектов «Бережливый Детский сад»
- ответственный за стандартизированную работу, улучшение процессов НОД.
- ответственный за информирование процессов