

МУ «ОДО администрации Надтеречного муниципального района»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД №1 «РОМАШКА» С. П. НАДТЕРЕЧЕНСКОЕ
НАДТЕРЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБДОУ «Детский сад №1 «Ромашка» с.п. Надтереченское»)

МУ «Теркан муниципальни кюштан ШДД»
Муниципальни бюджетни школар хьалхара дешаран учреждени
«ТЕРКАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН
ЛАХА НЕВРЕ ЮЪРТАН №1 БЕРИЙН БЕШ «РОМАШКА»
(МБШДУ «Лаха -Невре юьртан берийн беш «Ромашка»)

П Р И К А З

24.11.2020г.

с.Надтеречное

№ 101

О реализации Национального проекта «Образование» в МБДОУ «Детский сад № 1 «Ромашка» с.п. Надтереченское»

В целях реализации Национального проекта «Образование» в МБДОУ «Детский сад №1 «Ромашка» с.п. Надтереченское» и на основании приказа МУ «ОДО администрации Надтеречного муниципального района» № 52-од от 24.11.2020г,

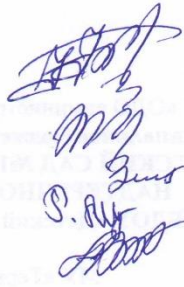
п р и к а з ы в а ю:

1. Создать рабочую группу по обеспечению реализации Национального проекта «Образование» в составе:
Старший воспитатель – М.Х.Нунаева, руководитель рабочей группы;
инструктор по физической культуре – Х.А.Аюпова, секретарь рабочей группы;
педагог-психолог – П.З.Мурдиева, воспитатель – Р.Л.Муртаева, член рабочей группы;
воспитатель – Заира А.Умхаева, член рабочей группы;
2. Разработать и утвердить:
 - 2.1. положение о рабочей группе по реализации Национального проекта «Образование»;
 - 2.2. план мероприятий по реализации Национального проекта «Образование» на 2020-2024 годы.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

А.Р.Даудова

С приказом ознакомлены:




М.Х.Нунаева
П.З.Мурдиева
З.А.Умхаева
Р.Л.Муртаева
Х.А.Аюпова

Ознакомлены с приказом № 10/2020 от 11.03.2020 г. по вопросу проведения мероприятий по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательных учреждениях. В приказе указаны меры по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников, а также меры по организации учебного процесса в условиях повышенной опасности.



ПРИНЯТО
на педагогическом совете
от 29.11.2020 № 3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №1 «Ромашка»
с.п. Надтереченское»
А.Р. Даудова



**Положение
о рабочей группе по реализации
Национального проекта «Образование»
в МБДОУ «Детский сад №1» Ромашка» с.п. Надтереченское
Надтеречного муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 N 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», с национальным проектом «Образование», утвержденным на заседании президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам 3 сентября 2018 года, протоколом заседания Правительственной комиссии (от 5 сентября 2018 г. № 3).

1.2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательными актами Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения стратегии и тактика реализуемых мероприятий.

1.4. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом заведующего ДОУ.

2. Цель и задачи рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы - обеспечение системного подхода в реализации планируемых мероприятий.

2.2. Задачи рабочей группы:

- обеспечение механизма реализации национальных проектов;
- методическое, консультационное обеспечение процедур, связанных с реализацией проектов;
- выполнения показателей «дорожной карты»;
- осуществление мониторинга реализации национальных проектов.

2.3. Рабочая группа является координирующим органом, образованным для обеспечения реализации и мониторинга приоритетных национальных проектов.

3. Функции рабочей группы

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

- организует подготовку и рассмотрение вопросов, необходимых для реализации приоритетных национальных проектов;
- разрабатывает план мероприятий по реализации проектов в образовательном учреждении;
- разрабатывает механизм реализации приоритетных национальных проектов, плана мероприятий;
- обеспечивает проведение анализа реализации приоритетных национальных проектов;
- дает рекомендации педагогам, задействованным в реализации приоритетных национальных проектов, по организационным и практическим механизмам повышения эффективности мероприятий, проводимых в рамках реализации приоритетных национальных проектов;
- мониторинг хода реализации Проекта;
- информирование общественности о ходе реализации проекта.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы, его заместитель, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в её работе на общественных началах.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет секретарь рабочей группы.

4.3. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом заведующего.

5. Права и обязанности рабочей группы

5.1. Рабочая группа имеет право:

- заслушивать педагогов ДОУ, задействованных в реализации приоритетных национальных проектов;
- организовывать и проводить в установленном порядке совещания и рабочие встречи по вопросам реализации и мониторинга приоритетных национальных проектов;
- принимать в пределах своей компетенции коллегиальные решения, а также осуществлять контроль исполнения этих решений.

6. Организация деятельности рабочей группы

6.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы («дорожной картой»), утвержденным приказом заведующего.

6.2. Заседания рабочей группы проводит руководитель рабочей группы, в его отсутствие - заместитель руководителя рабочей группы по поручению председателя рабочей группы.

6.3. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

6.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

6.5. Члены рабочей группы участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

6.6. В случае несогласия с принятым решением каждый член рабочей группы вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания рабочей группы.

6.7. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов при голосовании решающим является голос председателя рабочей группы.

6.8. Решения, принимаемые на заседаниях рабочей группы, оформляются протоколами, которые подписывает руководитель и секретарь рабочей группы в течение 5 (пяти) рабочих дней.

7. Документы рабочей группы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план работы и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

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

7.4. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в течение пяти лет.