

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

## **6. Организация деятельности рабочей группы**

6.1. Оперативные совещания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

6.2. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану, утвержденному руководителем Учреждения, с указанием соответствующих мероприятий.

6.3. В состав рабочей группы входят: воспитатели, узкие специалисты, председатель ППО и заместитель заведующего, 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. Анализ работы рабочей группы за истекший период представляется в виде протоколов оперативных совещаний, в виде разработанного календарного плана воспитательной работы на 2021-2022 учебный год, рабочей программы воспитания учреждения на 2021 - 2025 учебный год председателем рабочей группы.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.

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