

**ПРИНЯТО  
ОБЩИМ СОБРАНИЕМ  
МБДОУ ДЕТСКОГО САДА № 4  
протокол №6 22.07.2015 года**

**УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ детским садом №4  
Т.С. Макаренко**

**№77/1 от 23.07.2015 года**



### **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о рабочей группе по разработке образовательной программы  
дошкольного образования  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада №4 «Солнышко»  
муниципального образования Абинский район**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «О рабочей группе по разработке образовательной программы дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №4 «Солнышко» муниципального образования Абинский район (далее по тексту -Положение) регламентирует деятельность рабочей группы по разработке образовательной программы дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №4 «Солнышко» муниципального образования Абинский район (далее по тексту - ДООУ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования» (далее по тексту - ФГОС ДО).

1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 30 Конституции РФ, ст. 10, 11, 12, 64 Федерального закона РФ от 29.12. 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Приказа Министерства образования и науки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. Основными принципами деятельности рабочей группы являются: равноправие его членов, системность, открытость, коллегиальность деятельности, объективность.

## **2. Цель и задачи деятельности рабочей группы**

2.1. Основная цель создания рабочей группы - разработка образовательной программы дошкольного образования ДООУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО.

2.2. Главными задачами рабочей группы являются:

- Разработка Плана деятельности рабочей группы по сопровождению введения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в ДООУ.
- Разработка образовательной программы дошкольного образования ДООУ на основе федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования к структуре и содержанию образовательной программы дошкольного образования с приоритетным осуществлением и внедрение ее в работу педагогического коллектива.
- Разработка нормативной и методической документации, регламентирующей сопровождение введения ФГОС ДО.
- Повышение качества профессиональной деятельности педагогов, совершенствование их педагогического мастерства.

### **3. Функции рабочей группы**

Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- изучает и анализирует законодательные акты, нормативные документы федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующие вопросы внедрения ФГОС ДО;
- осуществляет проблемно-ориентированного анализа образовательной деятельности ДОУ;
- определяет цели и задачи образовательной программы дошкольного образования ДОУ;
- осуществляет выбор содержания, направлений педагогической деятельности, образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС ДО к образовательной программе дошкольного образования и приоритетным направлением развития детей.
- принимает участие в разработке нормативных локальных актов в рамках своих компетенций;
- периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах деятельности рабочей группы.

### **4. Состав рабочей группы и организация деятельности**

4.1. Рабочая группа создается из числа наиболее компетентных и квалифицированных педагогов ДОУ.

4.2. Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство рабочей группой осуществляет председатель группы.

4.3. В состав рабочей группы входят:

Председатель – заведующий ДОУ

Заместитель председателя – из числа педагогов

Члены группы и секретарь – из числа педагогов

Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом заведующего ДОУ.

4.4. Председатель рабочей группы:

- открывает, ведет заседания группы и осуществляет подсчет результатов голосования;
- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
- о результатах работы группы отчитывается на Педагогических советах.

4.5. На первом заседании рабочая группа избирает секретаря. Секретарь ведет протоколы заседаний рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Протоколы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

4.6. Члены Рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;

- исполнять поручения, в соответствии с решениями рабочей группы.

4.7. 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.

4.8. Заседания Рабочей группы проводятся 1 раз в 3 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.9. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

## **5. Права рабочей группы**

Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет, в пределах своей компетенции, право:

- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с разработкой основной образовательной программы дошкольного образования ДОУ;
- использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет - ресурсы для получения информации, для разработки актов, образовательных программ, методических материалов по внедрению ФГОС ДО;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению рабочей группы;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- привлекать педагогических работников детского сада, не входящих в состав рабочей группы, для отдельных поручений;
- в отдельных случаях приглашать на заседание рабочей группы представителей общественных организаций, образовательных и медицинских учреждений.

## **6. Ответственность Рабочей группы**

Рабочая группа несет ответственность за:

- реализацию Плана деятельности рабочей группы по разработке образовательной программы дошкольного образования ДОУ в соответствии с ФГОС ДО
- разработку в полном объеме образовательной программы дошкольного образования ДОУ.
- соответствие определенных форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей
- в программе должны быть отражены основные моменты определения объёма образовательной нагрузки в инвариативной и вариативной частях с учетом, что инвариативная часть представляет собой базис дошкольного образования

- качество и своевременность информационной и научно-методической поддержки педагогов;
- своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к деятельности рабочей группы;
- компетентность принимаемых решений.

#### 7. Организация деятельности рабочей группы.

7.1. Оперативные совещания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

7.2. Деятельность Рабочей группы осуществляется по плану, утвержденному руководителем учреждения, с указанием соответствующих мероприятий.

7.3. Результаты Рабочей группы доводятся до сведения педагогических работников на педагогическом совете.

#### 8. Делопроизводство.

8.1. Оперативные совещания Рабочей группы оформляются протоколом.

8.2. Анализ работы Рабочей группы за истекший период предоставляется в письменном отчете председателем Рабочей группы.

#### 9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителем ДОУ.

9.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем учреждения.