


ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Образовательного учреждения
ГБДОУ детский сад №34
Центрального района
Санкт – Петербурга,
Протокол от 15.10.15 №3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ № 34
Центрального района
Санкт – Петербурга,
 О.М.Тимофеева
Приказом от 16.10.15 №110-а



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО РАЗРАБОТКЕ ООП
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 34
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ детский сад №34 Центрального района Санкт-Петербурга)**

Санкт-Петербург

2015

Общие положения:

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Рабочей группы по разработке основной образовательной программы ДООУ в соответствии с ФГОС ДО» в ГБДОУ детский сад №34 Центрального района Санкт – Петербурга (далее Учреждение).

1.2 Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ».

1.3. Деятельность Рабочей группы направлена на разработку основной образовательной программы ДОО.

1.4 В состав Рабочей группы входят: председатель (заведующий или заместитель заведующего) и члены Рабочей группы из числа педагогических работников Учреждения в количестве 5 человек.

1.5 Срок действия данного Положения – до разработки нового.

2. Задачи Рабочей группы:

2.1. Разработка образовательной программы на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования утверждённой Министерством образования РФ, в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре программы.

2.2 Разработка нормативной и методической документации, регламентирующей реализацию образовательной программы Учреждения.

2.3 Обеспечение качества профессиональной деятельности педагогов Учреждения.

3. Функции Рабочей группы:

3.1. Изучение и анализ законодательных актов, нормативных документов, педагогической и методической литературы, регламентирующих вопросы дошкольного образования.

3.2. Осуществление проблемно – ориентированного анализа образовательной деятельности Учреждения, условий для введения и реализации ФГОС ДО.

3.3. Определение цели и задач основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения.

3.4. Разработка содержания основной образовательной программы ДОО на основе требований ФГОС ДО.

3.5. Составление учебных планов (базисного и дополнительного) с приоритетным осуществлением социально – личностного развития детей.

3.6. Выработка управленческих решений по реализации основной образовательной программы ДОО.

4. Права Рабочей группы:

- 4.1. Осуществлять работу по утверждённому плану – действий, вносить необходимые дополнения и коррективы.
- 4.2. Требовать от работников Учреждения необходимую информацию для осуществления глубокого анализа образовательного процесса.
- 4.3. В отдельных случаях приглашать на заседание Рабочей группы представителей общественных организаций, образовательных и медицинских учреждений, привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

5. Ответственность Рабочей группы:

- 5.1. Выполнение плана работы по разработке образовательной программы ДО в Учреждении в обозначенные сроки.
- 5.2. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.
- 5.3. Разработка в полном объёме образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС ДО.
- 5.4. Соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса в Учреждении возрастным, психофизиологическим особенностям, потребностям, способностям и интересам детей.
- 5.5. Члены Рабочей группы обязаны присутствовать на каждом заседании.

6. Организация деятельности Рабочей группы:

- 6.1. Оперативные совещания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в месяц.
- 6.2. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану, с указанием соответствующих мероприятий.
- 6.3. Рабочая группа избирается сроком на 1 год.
- 6.4. Результаты работы рабочей группы доводятся до сведения педагогических работников на педагогическом совете.

7. Делопроизводство:

- 7.1. Оперативные заседания Рабочей группы оформляются протоколом. Протоколы составляются секретарём и подписываются председателем.
- 7.2. Анализ работы Рабочей группы за истекший период представляется в письменном виде

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