

**Положение о рабочей группе  
по разработке основной образовательной программы дошкольного  
образования МБОУ «Золотонивская СШ» в рамках внедрения Федерального  
государственного образовательного стандарта дошкольного образования.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Рабочей группы по разработке основной образовательной программы в соответствии с ФГОС ДО, МБОУ «Золотонивская СШ».

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» 27Э-ФЗ от 29.12.2012 года, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (Утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155), Уставом МБОУ «Золотонивская СШ»

1.3. Настоящее Положение определяет цели, задачи деятельности рабочей группы по разработке основной образовательной программы дошкольного образования МБОУ «Золотонивская СШ» на основе ФГОС ДО. Рабочая группа - совещательный орган в МБОУ «Золотонивская СШ»

**2. Задачи рабочей группы**

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- Разработка основной образовательной программы учреждения на основе федеральных государственных образовательных стандартов к структуре и содержанию общеобразовательной программы дошкольного образования с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей и внедрение ее в работу педагогического коллектива.
- Разработка нормативной и методической документации, регламентирующей реализацию образовательной программы учреждения.
- Обеспечение полноценного физического и всестороннего развития детей дошкольного возраста.
- Повышение качества профессиональной деятельности педагогов, совершенствование их педагогического мастерства.

**3. Состав рабочей группы**

3.2. Рабочая группа создаётся из наиболее активных и квалифицированных педагогов и воспитателей школы

3.3. В рабочую группу входят: методист, педагог-психолог, логопед, воспитатели дошкольных групп.

3.4. Возглавляет рабочую группу и несёт ответственность за её работу методист.

- 3.5. Количество членов рабочей группы и персональный состав утверждается приказом директора школы.

#### **4. Организация работы**

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

4.2. Председатель группы:

- открывает и ведёт заседание группы;
- осуществляет подсчёт результатов голосования;
- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
- отчитывается перед Педагогическим Советом о работе группы.

4.2. Члены рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;
- исполнять поручения, в соответствии с решениями Рабочей группы.

4.3. 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.

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

4.4. Рабочая группа составляет план работы, включая изучение и теоретическое обоснование материалов ФГОС ДО, проведение мониторинговых исследований и отслеживание результатов его ведения.

4.5. Заседание группы проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

#### **5. Ответственность рабочей группы**

5.1. Выполнение плана работы по разработке образовательной программы Учреждения в обозначенные сроки.

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

5.3. Разработку в полном объеме общеобразовательной программы дошкольного образования с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей.

5.4. Соответствие определенных форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей.

5.5. Соответствие основной образовательной программы Учреждения требованиям федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования.

## **6. Делопроизводство**

6.1. Оперативные совещания Рабочей группы оформляются протоколом. Протоколы составляются секретарем и подписываются председателем Рабочей группы.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.3. Анализ работы Рабочей группы за истекший период представляется в письменном отчете председателем Рабочей группы.

## **7. Заключительные положения**

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

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