

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 65 комбинированного вида Красносельского района
Санкт-Петербурга

Принято
Советом Образовательного учреждения

Протокол № 4 от 22.12.2014

Утверждено
Заведующей

ГБДОУ д/с № 65



Е.Б. Якобсон

Приказ № 1 от 31.12.2014

Положение

«О рабочей группе по разработке Основной образовательной программы ГБДОУ детского сада № 65 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга в соответствии с ФГОС ДО»

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по разработке Основной образовательной программы ГБДОУ детского сада № 65 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»
- Указом президента РФ № 761 от 01.06.2012 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы»,
- Национальной образовательной инициативе «Наша новая школа» (утверждена Президентом РФ 04.02.2010 года),
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации».
- Конституции Российской Федерации от 12.12.1993.
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования. Утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014. Зарегистрировано в Минюсте России 26 сентября 2013 г. N 30038.
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования. Утвержден Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1015, зарегистрировано в Минюсте РФ 1 октября 2013 г. Регистрационный № 30067.
- Законом Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.11.2013 № 30384)
- Стратегией развития системы образования Санкт-Петербурга до 2015-2020 года»

1.2. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом Учреждения, настоящим Положением, планом деятельности рабочей группы.

1.4. В состав рабочей группы входят: председатель, секретарь и члены рабочей группы из числа административных и педагогических работников Учреждения в количестве 7-8 человек. Председателем рабочей группы является заведующая Учреждением.

1.5. Деятельность рабочей группы направлена на разработку и внедрение Основной образовательной программы Учреждения в соответствии с ФГОС ДО и Примерной Основной Образовательной Программой Дошкольного Образования (одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию протокол от 20 мая 2015 г. №2/15)

2. Задачи Рабочей группы:

2.1. Разработка Основной образовательной программы Учреждения в соответствии с ФГОС ДО и внедрение ее в работу педагогическим коллективом Учреждения.

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

3. Функции Рабочей группы:

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

3.2. Осуществление проблемно-ориентированного анализа условий коррекционно-развивающей деятельности Учреждения.

3.3. Определение целей и задач Основной образовательной программы Учреждения.

3.4. Выбор содержания психолого-педагогической работы, материально-технического и методического обеспечения, определение принципов и подходов к формированию программы, планируемых результатов освоения основной образовательной программы в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

3.5. Выработка управленческих решений о реализации Основной образовательной программы Учреждения.

4. Права Рабочей группы:

4.1. Осуществлять работу по плану, утвержденному руководителем Учреждения, вносить в него необходимые дополнения и коррективы.

4.2. Требовать от работников Учреждения необходимую информацию для осуществления глубокого анализа образовательного процесса.

4.3. В отдельных случаях при необходимости приглашать на заседание рабочей группы представителей общественных организаций, образовательных и медицинских учреждений.

4.4. Вносить на рассмотрение Совета Образовательного учреждения, вопросы связанные с разработкой и реализацией Основной образовательной программы Учреждения.

4.5. Апробация инновационных коррекционно-развивающих технологий».

5. Ответственность Рабочей группы:

5.1. Выполнение плана работы по разработке Основной 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 Основной образовательной программы Учреждения.

5.4. Соответствие определенных форм, методов и средств организации коррекционно-развивающего процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей в образовательной области «Речевое развитие».

5.5. Своевременное выполнение решений Совета Образовательного учреждения, относящихся к разработке и внедрению Основной общеобразовательной программы Учреждения;

5.6. Соответствие Основной общеобразовательной программы Учреждения ФГОС ДО и Примерной Основной Образовательной Программе Дошкольного Образования. (одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию протокол от 20 мая 2015 г. №2/15)

6. Организация деятельности Рабочей группы:

6.1. Рабочая группа избирается из администрации Учреждения и высококвалифицированных педагогов.

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

6.3. Председатель группы:

- открывает и ведет заседания группы;
- осуществляет подсчет результатов голосования;
- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
- отчитывается перед Советом Образовательного учреждения о работе группы.

6.4. Из своего состава на первом заседании рабочая группа избирает секретаря.

Секретарь ведет протоколы заседаний рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы. Протоколы рабочей группы сшиваются в соответствии с правилами по делопроизводству и сдаются на хранение. Протоколы группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

6.5. Члены рабочей группы обязаны:

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

Члены рабочей группы имеют право:

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в рабочую группу;
- участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
- в письменном виде высказывать особые мнения;
- ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.

6.6. Оперативные совещания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц.

6.7. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану, утвержденному руководителем Учреждения.

6.8. Результаты работы рабочей группы доводятся до сведения педагогических работников на Педагогическом Совете.

6.9. Рабочая группа избирается из административного и педагогического состава Учреждения сроком на 1 год.

7. Делопроизводство

7.1. Совещания рабочей группы оформляются протоколом. Протоколы составляются секретарем и подписываются председателем рабочей группы.