

ПРИНЯТО:
на Педагогическом Совете
Протокол № 1 от 31 августа 2022 года

УТВЕРЖДЕНО:
И.о. заведующего
МДОУ д/с № 23 «Ёлочка»



/Филатова Т.М./
расшифровка подписи

Приказ № _____ от 31.08.2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по разработке
Основной образовательной программы
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 23 «Ёлочка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей группе по разработке Основной образовательной программы муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 «Ёлочка» (далее – Положение) разработано в соответствии с ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013г (с изменениями), Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями), Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» в соответствии Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 «Ёлочка».

1.2. Положение регламентирует деятельность рабочей группы по разработке Основной образовательной программы (далее - ООП) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 «Ёлочка» (далее – Учреждение, образовательная организация) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно - правовыми документами об образовании, настоящим Положением.

1.3. В состав рабочей группы входят: председатель и члены рабочей группы из числа педагогических работников.

2. Задачи рабочей группы по разработке ООП Учреждения

2.1. Разработать организационно - управленческие решения, регулирующие процесс:

- подготовки к проектированию и разработке ООП Учреждения в соответствии с требованиями ФГОС ДО;
- разработки проекта ООП Учреждения в соответствии с требованиями ФГОС ДО;

– реализации ООП Учреждения в практику: внедрение, апробация, в случае необходимости - внесение корректив.

2.2. Организовать методическое и информационное сопровождение ФГОС ДО в Учреждении.

2.3. Организовать повышение качества профессиональной деятельности педагогов, совершенствование их педагогического мастерства.

3. Функции рабочей группы по разработке ООП Учреждения

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

3.2. Осуществление требований к качеству услуг дошкольного образования.

3.3. Определение целей и задач ООП Учреждения.

3.4. Выбор содержания и составление базисного и дополнительного планов, направлений педагогической деятельности, образовательного процесса в соответствии с требованиями к общеобразовательной программе дошкольного образования.

3.5. Выработка управленческих направлений реализации ООП Учреждения.

4. Права рабочей группы по разработке ООП Учреждения

4.1. Осуществлять работу по плану, утвержденному заведующим Учреждением, 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.

5. Ответственность рабочей группы по разработке ООП Учреждения

5.1. Выполнение плана работы по разработке ООП Учреждения в обозначенные сроки.

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

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

5.4. Соответствие ООП Учреждения требованиям ФГОС ДО.

6. Организация деятельности рабочей группы по разработке ООП Учреждения

6.1. Оперативные совещания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

6.2. Рабочая группа избирается сроком на период подготовки и разработки ООП Учреждения.

6.3. 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.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом Совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.