

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №655
Приморского района Санкт-Петербурга

Принято
Общим собранием
ГБОУ школы № 655
Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол № д
«27» августа 201 г.

Утверждено

Приказ № 1/35

от «1» сентября 2014 г.

Директор ГБОУ школы № 655

Приморского района

Санкт-Петербурга

Салыгина И.А.



Положение
о рабочей группе по разработке основной образовательной
программы Отделения ДОД

Санкт-Петербург
2014 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Рабочей группы по разработке ООП Отделения ДОД.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.12г. №273-ФЗ вступившим в силу с 1 сентября 2013г., «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ в области образования, нормативными правовыми документами, а также настоящим Положением.

1.4. В состав Рабочей группы входят: председатель и члены рабочей группы из числа педагогических работников Отделения ДОД в количестве 5 человек.

1.5. Деятельность Рабочей группы направлена на разработку образовательной программы Учреждения в соответствии с ФГОС.

1.6. Срок действия данного Положения - 1 год.

2. Задачи Рабочей группы:

2.1. Разработка образовательной программы Учреждения на основе ФГОС к структуре и содержанию общеобразовательной программы дошкольного образования с дополнением регионального компонента и внедрение ее в работу педагогического коллектива.

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

2.3. Обеспечение полноценного физического и всестороннего развития детей дошкольного возраста.

2.4. Повышение качества профессиональной деятельности педагогов, совершенствование их педагогического мастерства.

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.

3.3. Определение целей и задач образовательной программы.

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

3.5. Выработка управленческих направлений реализации 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 Педагогического совета вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта внедрения федеральных государственных требований к структуре основной образовательной программы дошкольного образования;

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 60% и 40% регионального компонента.

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

5.5. Соответствие образовательной программы Учреждения требованиям ФГОС.

6. Организация деятельности Рабочей группы:

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

6.2. 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 Педагогическим Советом о работе творческой группы;

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

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

6.5. Члены творческой группы обязаны:

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

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, с указанием соответствующих мероприятий.

6.8. 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.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

8. Заключительные положения:

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

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

