

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
МДОУ «Детский сад № 155»  
Протокол № 3 от 09.01.2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о рабочей группе  
по разработке основной образовательной  
программы  
муниципального дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 155» Ленинского района  
г. Саратова**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность, определяет цель и задачи, а также порядок формирования рабочей группы МДОУ «Детский сад № 155» (далее Учреждение) по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – программа детского сада) в соответствие с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. Деятельность рабочей группы по приведению программы детского сада в соответствие с ФГОС ДО и ФОП ДО (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

1.3. Положение о рабочей группе и ее состав утверждает заведующий Учреждения соответствующим приказом.

1.4. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение по мере необходимости и также утверждаются соответствующим приказом заведующего.

## **2. Цели и задачи деятельности рабочей группы**

2.1. Основные цели и задачи рабочей группы:

- ☐ самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО), с учетом особенностей психофизического развития детей, их индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц;
- ☐ самостоятельно ежегодно разрабатывать и утверждать план работы Учреждения;
- ☐ выбирать формы, средства и методы обучения, воспитания детей, а также учебные и методические пособия;
- ☐ реализовывать дополнительные образовательные программы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- ☐ изучение Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- ☐ информировать всех участников образовательных отношений Учреждения и общественность о целях, ходе и результатах деятельности рабочей группы.

- ☐ утверждение плана мероприятий по разработке программы Воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- ☐ планирование совместной работы с социальными партнерами;
- ☐ разработка локальных актов, регламентирующих деятельность ДОУ;
- ☐ организация методического сопровождения;
- ☐ проводить совещания, консультации и другие действия для выполнения мероприятий плана-графика.

### **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 за последние три года;
- 3.3. Определение целей и задач основной образовательной программы Учреждения.
- 3.4. Выбор содержания и составление учебных (базисного и дополнительного) планов, направлений педагогической деятельности, образовательного процесса в соответствии с требованиями к основной образовательной программе дошкольного образования и приоритетным осуществлением развития детей.
- 3.5. Выработка управленческих направлений реализации образовательной программы учреждения.

### **4. Организация деятельности рабочей группы**

- 4.1. Рабочая группа создается по инициативе педагогов или администрации дошкольного образовательного учреждения. Ее деятельность регламентируется настоящим Положением и планом работы группы.
- 4.2. Рабочая группа является добровольным содружеством педагогов с разным стажем работы, объединившихся на основании единства интереса к какой-либо проблеме, компенсаторных возможностей, взаимной симпатии.
- 4.3. В состав рабочей группы входят: председатель, секретарь и члены рабочей группы из числа высококвалифицированных педагогов и администрации детского сада в количестве от 3 до 7 человек.
- 4.4. Председателем рабочей группы является педагог, владеющий навыками организации продуктивных форм деятельности коллектива, выбранный членами рабочей группы.
- 4.5. 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 группы.

4.6. 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.

4.7. Все вопросы функционирования рабочей группы решаются коллегиально, каждый участвует в разработке изучаемой темы. Педагоги – члены рабочей группы представляют собственные практические материалы, выполняют творческие задания руководителя и коллектива группы, высказывают свое мнение по предложенным материалам и т.д.

4.8. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости председатель инициирует внеочередные заседания.

4.9. Формы занятий рабочей группы носят продуктивный характер деятельности: теоретические доклады, сообщения, семинары-практикумы, диспуты, дискуссии, открытый просмотр деятельности и т.п.

4.10. Рабочая группа педагогов действует до тех пор, пока не исчерпает необходимость взаимного профессионального общения.

4.11. Итоги работы рабочей группы педагогов заслушиваются на итоговом педагогическом совете ДОУ.

## **5. Права и обязанности членов рабочей группы**

5.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет право:

- ☐ ставить вопрос о включении плана работы рабочей группы педагогов в план работы дошкольного образовательного учреждения и программу его развития;
- ☐ требовать от администрации дошкольного образовательного учреждения помощи в научном, материальном и другом обеспечении работы группы;
- ☐ привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений;
- ☐ апробировать педагогические изобретения, инновации членов рабочей группы и других педагогов ДОУ.

5.2. Члены рабочей группы педагогов обязаны:

- ☐ генерировать новые идеи педагогов, выявлять приоритетную идею для работы;
- ☐ осуществлять взаимопомощь и взаимообучение друг друга;
- ☐ организовывать творческий процесс по облечению высказанных идей в форму разработки, механизма, алгоритма, методики и т.д.

## **6. Ответственность членов рабочей группы педагогов**

6.1. Члены рабочей группы педагогов несут ответственность:

- ☐ за выполнение плана мероприятий по разработке основной образовательной программы Учреждения, программы Развития, программы Воспитания;
- ☐ за качественную подготовку документов работы группы;
- ☐ за систематическое отслеживание хода наставнического, творческого процесса;
- ☐ за объективное отслеживание результатов апробации;
- ☐ за соответствие программ требованиям ФГОС ДО и ФОП ДО;
- ☐ за компетентность принимаемых решений.

## **7. Документация и отчетность рабочей группы**

Руководитель рабочей группы несет ответственность за наличие, содержательность и культуру ведения следующей документации:

- ☐ плана работы рабочей группы;
- ☐ протоколов заседаний рабочей группы, в которых обсуждаемые вопросы, наработанные идеи, разработки, фиксируются в форме выводов, обобщений, конспектов занятий, рекомендаций педагогам и др.;
- ☐ пакета методических рекомендаций, разработок, пособий, которые свидетельствуют о результате работы рабочей группы.

## **8. Срок действия настоящего 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.