Муниципальное бюджетное

дошкольное образовательное учреждение

**«Детский сад № 7»**

660075, г. Красноярск, ул. Северо-Енисейская, 44 А

тел. 221 – 72 – 89 ,dou7@krskmail.ru

ПРИНЯТО: УТВЕРЖДАЮ:

на педагогическом совете Заведующий МБДОУ №7

протокол №1 от 02.09.2022 Ю.В. Белоголова

 приказ № 01-13-46

**Положение**

**о рабочей группе**

**по разработке основной образовательной программы**

**муниципального бюджетного**

**дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад №7»**

 Красноярск, 2022г.

1. **Общие положения.**
	1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Рабочей группы по разработке проект образовательной программы (далее – Рабочая группа) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7» (далее – Учреждение).
	2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом «Об образовании» ФЗ-273, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
	3. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми документами об образовании, Уставом Учреждения, настоящим Положением.
	4. В состав Рабочей группы входят председатель и члены Рабочей группы из числа педагогических работников Учреждения в количестве 5 человек.
	5. Деятельность Рабочей группы направлена на разработку проект образовательной программы Учреждения.
2. **Задачи Рабочей группы.**
	1. Разработка проект образовательной программы Учреждения.
	2. Разработка и обобщение нормативной и методической документации, регламентирующей реализацию проект образовательной программы Учреждения.
	3. Создание инструментальной базы для реализации мониторинга эффективности программы.
	4. Внедрение проект образовательной программы в работу педагогического коллектива.
	5. Отслеживание показателей эффективности проект образовательной программы в период ее внедрения.
3. **Функции Рабочей группы.**
	1. Изучение и анализ законодательных актов, нормативных документов, педагогической и методической литературы, регламентирующих вопросы дошкольного образования.
	2. Осуществление проблемно-ориентированного анализа образовательной деятельности Учреждения за последние три года.
	3. Определение целей и задач проект образовательной программы Учреждения.
	4. Выбор содержания и составление учебных планов, направлений педагогической деятельности, образовательного процесса в соответствии.
	5. Выработка управленческих направлений реализации проект образовательной программы Учреждения.
4. **Права Рабочей группы.**

Рабочая группа имеет право:

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

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

4.3. в отдельных случаях при необходимости приглашать на заседание Рабочей группы представителей организаций межведомственного взаимодействия.

1. **Ответственность рабочей группы.**

Рабочая группа несет ответственность за:

5.1. выполнение плана работы по разработке проект образовательной программы Учреждения;

5.2. принятие коллективных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;

5.3. разработку в полном объеме проекта образовательной программы дошкольного образования;

5.4. соответствие определенных форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

5.5. соответствие проект образовательной программы Учреждения требованиям федеральных государственных требований.

**6. Организация деятельности Рабочей группы.**

6.1. Рабочая группа назначается руководителем из числа администрации и высококвалифицированных педагогов, прошедших курсовую подготовку по образовательной программе.

6.2. Деятельность Рабочей группы осуществляется по плану, утвержденному руководителем учреждения.

6.3. Председатель и секретарь рабочей группы избирается из ее членов на первом заседании.

6.4. Руководство Рабочей группы осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

Председатель Рабочей группы:

– осуществляет общее руководство деятельностью Рабочей группы;

– председательствует на заседаниях Рабочей группы;

– организует работу Рабочей группы;

– определяет план работы Рабочей группы;

– осуществляет общий контроль за реализацией принятых Рабочей группой решений;

– распределяет обязанности между членами Рабочей группы.

6.5. Ответственным секретарем Комиссии является представитель работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Ответственный секретарь Рабочей группы:

– организует делопроизводство;

– ведет протоколы заседаний;

– информирует членов Рабочей группы о дате, месте и времени проведения заседаний и о вопросах, включенных в повестку дня заседания, в срок не позднее пяти календарных дней до дня проведения заседания;

– доводит решения Рабочей группы до администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников этой организации;

– обеспечивает контроль за выполнением решений Рабочей группы;

– несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях.

6.6. Результаты работы Рабочей группы доводятся до сведения педагогических работников на педагогическом совете.

6.7. Оперативные оповещения Рабочей группы проводятся по мере необходимости.

6.8. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

**7**. **Заключительные положения.**

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.

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