

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
ГБДОУ детский сад № 4
Калининского района Санкт-Петербурга
Протокол от 01.02.2023 № 04

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детский сад №4
Калининского района Санкт-Петербурга
_____ С.А. Васюкович
приказ от 01.02.2023 №08/4-А

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО РАЗРАБОТКЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 4
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ детский сад №4 Калининского района Санкт-Петербурга)**

Санкт-Петербург 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Рабочей группы (далее – Рабочая группа) по разработке образовательной программы дошкольного образования государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №4 общеразвивающего вида Калининского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 4 Калининского района Санкт-Петербурга, ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 30 Конституции РФ, ст. 9, 12, 14, 17, 18, 28, 32, 33. Закона РФ от 29.12.2006 г. № 258-ФЗ статья 9 "Об образовании" (с последующими изменениями и дополнениями),

1.3. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми документами об образовании, с Федеральной образовательной программой дошкольного образования, утвержденная приказом Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022 года № 1028 (далее-ФОП ДО), Федеральном государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), с Уставом Учреждения и настоящим Положением.

В состав Рабочей группы входят: председатель и члены Рабочей группы из числа педагогических работников Образовательной организации в количестве 6 человек.

Деятельность Рабочей группы направлена на разработку образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ № 4 Калининского района Санкт-Петербург а.

2. Задачи Рабочей группы

2.1. Разработка образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ №4 Калининского района Санкт-Петербурга на основе Федерального образовательного стандарта дошкольного образования требований к структуре и содержанию образовательной программы дошкольного образования и внедрение ее в работу педагогического коллектива.

2.2. Разработка нормативной и методической документации, регламентирующей реализацию основной образовательной программы дошкольного образования Образовательной организации.

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

ГБДОУ № 4 Калининского района Санкт-Петербурга за последние три года.

3.3. Определение целей и задач образовательной программы дошкольного образования ДОУ.

3.4. Выбор содержания и составление учебного плана, учебно-календарного графика, направлений педагогической деятельности, образовательного процесса в соответствии с требованиями к образовательной программе дошкольного образования.

3.5. Выработка управленческих направлений реализации образовательной программы дошкольного образования ДООУ.

4. Права Рабочей группы

4.1. Осуществлять работу по плану, утвержденному заведующим ГБДОУ №4 Калининского района Санкт-Петербурга, вносить в него необходимые дополнения и коррективы.

4.2. Требовать от работников Образовательной организации 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

5.1. Выполнение плана работы по разработке образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ № 4 Калининского района Санкт-Петербурга 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 образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ № 4 Калининского района Санкт-Петербурга.

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 дошкольного образования ГБДОУ № 4 Калининского района Санкт-Петербурга требованиям ФГОС ДО.

6. Организация деятельности Рабочей группы

6.1. Оперативные совещания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раз в месяц.

6.2. Деятельность Рабочей группы осуществляется по плану, утвержденному заведующим ГБДОУ № 4 Калининского района Санкт-Петербурга, с указанием соответствующих мероприятий.

6.3. Рабочая группа избирается из администрации ГБДОУ №4 Калининского района Санкт-Петербурга и высококвалифицированных педагогов, прошедших курсовую подготовку по образовательной программе дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО.

6.4. 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 календарного 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 заведующего ГБДОУ № 4 Калининского района Санкт-Петербурга.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению ГБДОУ № 4 Калининского района Санкт-Петербурга.

8.3. Пролонгация положения 1 раз в пять лет.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 651630489533221723568905051781519580762169777230

Владелец Васюкович Светлана Александровна

Действителен с 12.07.2024 по 12.07.2025