

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №27 «ТЕРЕМОК» П.ЗАГОРОДНЫЙ  
КРАСНОКУТСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Приложение  
к приказу по основной деятельности  
от 31.08. 2016г.

**РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО**

на заседании Совета педагогов МДОУ  
«Детский сад № 27 «Теремок»

п. Загородный Краснокутского района  
Саратовской области»

Протокол от 31.08.2016г. №1



**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий

МДОУ «Детский сад  
№ 27 «Теремок» п. Загородный  
Краснокутского района

Саратовской области»  
/М.А.Мнацаканян/

Приказ от 31.08.2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО РАЗРАБОТКЕ ООП ДО  
в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 27 «Теремок» п. Загородный  
Краснокутского района Саратовской области»**

## **Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение разработано для дошкольного образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 27 «Теремок» п. Загородный Краснокутского района Саратовской области» (далее МДОУ) соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Федеральными Государственными образовательными стандартами дошкольного образования (ФГОС ДО) приказ № 1155 от 17.10.2013 г.
- 1.2. Рабочая группа является одной из форм взаимодействия педагогов МДОУ, объединяющихся для творческого поиска, по разработке и корректировке образовательных программ и других программ МДОУ, внедрению нововведений, обеспечивающих режим развития МДОУ по приоритетным направлениям.
- 1.3. Рабочая группа является самостоятельным звеном методической работы под руководством старшего воспитателя. Создается из числа педагогов-новаторов МДОУ.
- 1.4. Рабочая группа руководствуется в своей деятельности Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом МДОУ и методическими рекомендациями по планированию и осуществлению организационно методических мероприятий.
- 1.5. При разработке образовательных программ и других программ МДОУ рабочая группа вправе опираться на современные инновационные методики и передовой педагогический опыт разных уровней.

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

- 2.1. Целью создания группы является разработка и внедрение образовательных программ и других программ ДООУ, их корректировка по приоритетным направлениям деятельности МДОУ.
- 2.2. Задачи:
  - ✓ Нарращивание образовательного потенциала МДОУ.
  - ✓ Рассмотрение, выработка и внесение предложений по построению стратегической линии развития МДОУ с опорой на педагогические новации.
  - ✓ Разработка образовательной программы, программы развития МДОУ с учетом современных тенденций развития системы дошкольного воспитания, образования и развития, регионального компонента; с опорой на передовой педагогический опыт.
  - ✓ Разработка рабочих программ и методических рекомендаций для организации качественной педагогической работы по воспитанию, образованию и развитию дошкольников

### **3. Порядок создания и организация работы рабочей группы**

- 3.1. Рабочая группа создается приказом заведующего МДОУ.
- 3.2. Состав рабочей группы может меняться в зависимости от поставленных задач и индивидуальных возможностей и интересов педагогов.
- 3.3. Рабочую группу возглавляет старший воспитатель.
- 3.4. Заведующий МДОУ может курировать отдельные направления работы рабочей группы.

### **4. Срок действия положения**

- 4.1. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- 4.2. Настоящее положение, также изменения и дополнения в положения о рабочей группе могут вноситься на Совете педагогов, организационно-методических совещаниях и вступают в силу с момента их утверждения заведующим МДОУ.

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

- 5.1. Рабочая группа имеет документацию, отражающую основное содержание, организацию и методику ее работы (план деятельности, протоколы заседаний).
- 5.2. Материалы рабочей группы оформляются в виде протоколов. Протокол ведется секретарем.
- 5.3. Решения и рекомендации творческой рабочей группы в пределах ее полномочий служат основанием для приказов и распоряжений администрации МДОУ.
- 5.4. Секретарь ведет документацию установленного образца и отвечает за ее сохранность.

### **6. Ответственность рабочей группы.**

- 6.1. Рабочая группа несет ответственность:
  - ✓ за выполнение в полном объеме закрепленных за ней задач и функций;
  - ✓ доступность и качество разрабатываемых программ и методических рекомендаций.

