|  |  |
| --- | --- |
| **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №47 пос. Эльбан Амурского муниципального района Хабаровского края** | **УТВЕРЖДАЮ:****Заведующий МБДОУ №47 пос. Эльбан****Л.П.Шуваева \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****«14» января 2019г.** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ЭКСПЕРТИЗЕ ПРИМЕРНЫХ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

**В МБДОУ № 47** пос. ЭЛЬБАН

Амурского муниципального района Хабаровского края

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Рабочей группы по экспертизе Примерных основных образовательных программ дошкольного образования (далее – ПООП) для выбора основной образовательной программы (далее – Программа) для внедрения в учреждении в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида №47 пос. Эльбан (далее – Учреждение).

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными  правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными  правовыми актами Саратовской области, законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, а так же настоящим положением.

1.3. Состав Рабочей группы определяется приказом заведующего из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, специалистов, администрации. Возглавляет Рабочую группу председатель.

1.4. Деятельность Рабочей группы направлена на:

- Изучение и анализ примерных основных образовательных программ дошкольного образования на основании утвержденного реестра ПООП и рекомендаций управления образования Амурского муниципального района, регламентирующих вопросы дошкольного образования.

- Осуществление анализа содержания и учебно-методического комплекта для реализации ООП.

- Выработка управленческих решений по выбору и внедрению основной образовательной программы Учреждения.

- Выбор содержания, составления дорожной карты для внедрения Программы.

- Разработку локальных актов, семинаров, учебных модулей, поиска новых форм и методов работы воспитанниками, поиск эффективных педагогических технологий, позволяющих успешно реализовывать задачи ООП.

1.5. Срок действия данного  Положения  - на период до выполнения поставленной задачи.

**2. Главными задачами группы являются:**

-. Экспертиза ПООП, выбор ООП для реализации в учреждении.

- Информационная и научно – методическая поддержка разработки и поэтапной реализации Программы.

- Экспертиза образовательных областей Программы для анализа и соответствия требованиям ФГОС ДО и условиям в образовательной организации (информационно-методическом, материально-техническом, кадровом и финансовом ресурсе).

- Утверждение дорожной карты для внедрения новой Программы.

- Представление информации о результатах экспертизы ПООП, о внедрении Программы в образовательное учреждение.

- Обеспечение полноценного психического и физического развития детей, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

- Обеспечение условий для достижения образовательных результатов, соответствующих требованиям ФГОС ДО.

**3. Функции рабочей группы:**

- Изучает опыт внедрения новых Программ других Учреждений, вырабатывает свою стратегию организации работы по внедрению Программы.

- Обеспечивает необходимые условия для реализации Программы в Учреждении (информационно-методические, организационно-методические, материально-технические, кадровые, финансовые – примерные затраты для реализации Программы).

- Периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах  внедрения новой Программы в Учреждение.

- Принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

**4. Порядок работы Рабочей группы.**

4.1. Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство Рабочей группой осуществляет председатель группы.

4.2. Председатель группы:

- организует работу группы;

- открывает и ведет заседания;

- осуществляет анализ результатов;

- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;

- отчитывается перед Педагогическим Советом о работе группы.

4.3. 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. Секретарь Рабочей группы ответственен за публикацию документа на сайте для ознакомления.

4.4. Члены Рабочей группы имеют право:

4.4.1. Знакомиться с материалами и  документами, поступающими в группу;

4.4.2. Участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;

4.4.3. В письменном или устном виде высказывать особые мнения;

4.4.4. Ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.

Вопросы, выносимые на голосование, принимаются большинством голосов от численного состава Рабочей группы.

По достижению Рабочей группой поставленных перед ней задач, и по окончанию ее деятельности, председатель группы сшивает все документы Рабочей группы и сдает их на хранение.

4.4.5. Осуществлять работу по выработанному плану, утвержденному заведующим ДОУ, вносить в него дополнения и коррективы.

4.4.6. Требовать от работников ДОУ необходимую  информацию для осуществления глубокого анализа образовательного процесса.

4.4.7. В отдельных случаях при необходимости приглашать на заседания Рабочей группы представителей общественных организаций, образовательных и медицинских учреждений.

4.4.8. Использовать широкий спектр  информационных ресурсов, включая электронные и Интернет ресурсы, для разработки содержания и корректировки образовательной программы и документов в соответствии с ФГОС.

**5. Ответственность Рабочей группы.**

Рабочая группа несет ответственность за:

- Выполнение плана работы по экспертизе ПООП.

- Принятия конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

- Разработку в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования ДОУ.

- Соответствие основной образовательной программы с Федеральными Государственными стандартами дошкольного образования.

**6. Обязанности членов Рабочей группы.**

- Присутствовать на заседаниях;

- Исполнять поручения, в соответствии с решениями Рабочей группы;

- Голосовать по обсуждаемым вопросам.

**7. Организация деятельности Рабочей группы.**

7.1. Деятельность Рабочей группы осуществляется по плану, утвержденному заведующим ДОУ, с указанием соответствующих мероприятий.

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

**8. Заключительные положения.**

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и издания приказа заведующего ДОУ.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим ДОУ.