



Управление образования
администрации города Югорска

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
города Югорска

ПРИКАЗ

№ _____

О создании рабочей группы по апробации образовательной программы «Югорский трамплин»

На основании приказа Департамента образования и молодежной политики ХМАО – Югры от 05.02.2014 г. № 111 «Об присвоении статуса пилотных площадок по апробации образовательной программы «Югорский трамплин» в целях координации деятельности педагогов дошкольных групп в рамках пилотной площадки по апробации образовательной программы «Югорский трамплин»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав рабочей группы по апробации образовательной программы «Югорский трамплин» в следующем составе:
Председатель рабочей группы:
Василенко Р.Г.
Заместитель председателя:
Свяжнина Л.И.
Члены рабочей группы:
Неткалова А.Х.
Ашихмина Л.В.
Пильникова Н.А.
Новикова Л.И.
Шкаликова М.А.
Манойло Е.Ю.
2. Утвердить план-график работы по апробации образовательной программы «Югорский трамплин» (Приложение 1).
3. Утвердить Положение о рабочей группе по апробации образовательной программы «Югорский трамплин» (Приложение 2).
4. Ввести в действие Положение о рабочей группе по апробации образовательной программы «Югорский трамплин» с 15.10.2014 г.
5. Рабочей группе в полном составе осуществлять деятельность в соответствии с Положением.
6. Рассмотреть возможность повышения стимулирующих надбавок непосредственным участникам рабочей группы.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по дошкольному образованию Василенко Руслану Геннадьевну.

Директор школы

И.А. Ефремова

С приказом ознакомлены

Р.Г. Василенко
Л.И. Свяжнина
А.Х. Неткалова
Н.А. Пильникова
Л.И. Новикова
М.А. Шкаликова
Л.В. Ашихмина
Е.Ю. Манойло

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по апробации
образовательной программы «Югорский трамплин»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по апробации образовательной программы «Югорский трамплин» в дошкольных группах.
- 1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом МБОУ «СОШ № 2», а также настоящим Положением.
- 1.3. Состав рабочей группы определяется приказом директора из числа представителей педагогического коллектива, администрации, возглавляет рабочую группу председатель.
- 1.4. Основными принципами работы рабочей группы являются: равноправие его членов, системность, открытость, коллегиальность деятельности, объективность.

2. Задачи рабочей группы

- 2.1. Основная цель создания рабочей группы – создание системы методического обеспечения апробации образовательной программы «Югорский трамплин» в дошкольных группах.
- 2.2. Главными задачами рабочей группы являются:
 - составление плана научно-методической деятельности рабочей группы по апробации образовательной программы «Югорский трамплин» в дошкольных группах;
 - разработка нормативной и методической документации, регламентирующей подготовку педагогов к апробации образовательной программы «Югорский трамплин»;
 - представление информации о результатах апробации образовательной программы «Югорский трамплин» в дошкольных группах;
 - подготовка предложений по стимулированию деятельности воспитателей и специалистов дошкольных групп по апробации образовательной программы «Югорский трамплин».

3. Функции рабочей группы

Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- изучает и анализирует законодательные акты, нормативные документы федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующие вопросы апробации «Югорский трамплин»;
- определяет цели и задачи образовательной программы «Югорский трамплин»;
- принимает участие в разработке нормативных локальных актов;
- периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах апробации образовательной программы «Югорский трамплин»;
- изучает опыт апробации образовательной программы «Югорский трамплин» других дошкольных учреждений;
- консультирует участников образовательного процесса по проблеме апробации образовательной программы «Югорский трамплин» с целью повышения уровня их компетентности;
- информирует родителей (законных представителей) об апробации образовательной программы «Югорский трамплин» через наглядную информацию, сайт школы, проведение родительских собраний;
- принимает участие в подготовке публичной отчетности о ходе и результатах апробации образовательной программы «Югорский трамплин»;

- принимает участие в разрешении конфликтов при апробации образовательной программы «Югорский трамплин».

4. Порядок работы рабочей группы

4.1. Рабочая группа создается из числа наиболее компетентных и квалифицированных педагогов, администрации дошкольных групп.

4.2. Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство рабочей группой осуществляет председатель группы.

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.

4.3. Из состава на первом заседании рабочая группа избирает секретаря.

Секретарь ведет протоколы заседаний рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Протоколы рабочей группы сшиваются в соответствии с правилами по делопроизводству и сдаются на хранение. Протоколы группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

4.4. Члены рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;
- исполнять поручения, в соответствии с решениями рабочей группы.

4.5. Члены рабочей группы имеют право:

- знакомиться с материалами и документами;
- участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
- в письменном виде высказывать особые мнения;
- ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.

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

По достижению рабочей группой поставленных перед ней задач, и по окончании ее деятельности, секретарь группы сшивает все документы рабочей группы и сдает их на хранение.

4.7. Заседания рабочей группы проводятся 1 раз в 2 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.8. Заседание рабочей группы ведет руководитель группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя рабочей группы.

4.9. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

5. Права рабочей группы

Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет, в пределах своей компетенции, право:

- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с апробацией образовательной программы «Югорский трамплин»;
- использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и Интернет-ресурсы для получения информации, для разработки актов, образовательных программ, методических материалов по апробации образовательной программы «Югорский трамплин»;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению рабочей группы;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- привлекать воспитателей и специалистов детского сада, не входящих в состав рабочей группы, для отдельных поручений.

6. Ответственность рабочей группы

6.1. Рабочая группа несет ответственность:

- за объективность и качество экспертизы комплексных и единичных проектов по апробации образовательной программы «Югорский трамплин»;
- за своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах апробации образовательной программы «Югорский трамплин»;
- за качество и своевременность информационной и научно-методической поддержки реализации единичных проектов по апробации образовательной программы «Югорский трамплин»;
- компетентность принимаемых решений.

7. Заключительные Положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения директором школы.

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

7.3. Срок действия данного Положения – 2 года.

**План - график
апробации образовательной программы «Югорский трамплин»**

Цель: создание организационно-управленческого и методического обеспечения по апробации образовательной программы «Югорский трамплин»

Задачи:

1. создать условия для апробации образовательной программы «Югорский трамплин» в дошкольных группах МБОУ «СОШ № 2».
2. Привести в соответствие с требованиями нормативно-правовую базу.
3. организовать методическое и информационное сопровождение апробации образовательной программы «Югорский трамплин».
4. разработать организационно-управленческие решения, регулирующие апробацию программы.
5. организовать эффективную кадровую политику, позволяющую реализовать сопровождение по апробации образовательной программы «Югорский трамплин» в дошкольных группах.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1	Разработка и утверждение плана-графика апробации образовательной программы «Югорский трамплин»	октябрь 2014 г.	Зам. директора по ДО, зам. директора по ВМР
2	Обеспечение соответствия нормативно-правовой базы требованиям к реализации образовательной программы «Югорский трамплин»	декабрь 2014 г.	Зам. директора по ДО
3	Разработка на основе образовательной программы «Югорский трамплин», образовательной программы дошкольных групп	август 2014 г.	Зам. директора по ВМР
4	Корректировка годового плана работы дошкольных групп с учетом апробации образовательной программы «Югорский трамплин»	август 2014 г.	Зам. директора по ДО
5	Утверждение состава рабочей группы на 2014-2015 годы. Разработка Положения о рабочей группе	октябрь 2014 г.	Зам. директора по ДО
6	Информационные совещания, методические часы по созданию условий для реализации образовательной программы по темам: «ФГОС», по апробации программы «Югорский трамплин»	в течение года	Зам. директора по ДО
7	Создание плана-графика повышения квалификации педагогических кадров	01.10.2014 г.	Зам. директора по ВМР
8	Организация на базе дошкольных групп творческих групп педагогов, реализующих образовательную программу «Югорский трамплин»	01.10.2014 г.	Зам. директора по ВМР

9	Размещение на сайте дошкольных групп информационных материалов по программе	ежемесячно	Зам. директора по ВМР
10	Информирование родителей (законных представителей) по апробации программы (родительские собрания, информационные стенды, сайты и т.д.)	ежемесячно	педагоги
11	Обеспечение соответствия МТБ требованиям программы	2014-2015 гг.	Зам. директора по ДО, зав. хозяйством дошкольных групп

Ожидаемые результаты:

1. Организационно-методическое сопровождение, способствующее ее успешной апробации образовательной программы «Югорский трамплин».
2. Нормативно-правовая база дошкольных групп приведена в соответствие.
3. Создание условия для апробации образовательной программы «Югорский трамплин».
4. Организована эффективная кадровая политика, позволяющая реализовать сопровождение по апробации образовательной программы «Югорский трамплин»