

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
д/с общеразвивающего вида
«Северное сияние»
_____ Е.Л. Поманисточка

Положение о Рабочей группе по подготовке к внедрению ФГОС ДО в Учреждении

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Рабочей группы по подготовке к внедрению ФГОС ДО (далее – Рабочая группа) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей «Северное сияние» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 30 Конституции РФ, ст.10,11, 12, 64 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. Основными принципами работы Рабочей группы являются: равноправие её членов, системность, открытость, коллегиальность деятельности, объективность.

2. Цель и задачи Рабочей группы

2.1. Основная цель Рабочей группы – создание системы методического обеспечения по организации и внедрению ФГОС ДО в Учреждении.

2.2. Главными задачами Рабочей группы являются:

- составление плана деятельности по подготовке педагогов к внедрению ФГОС ДО в Учреждении;
- разработка методических рекомендаций в помощь педагогам по внедрению ФГОС ДО в Учреждении;
- подготовка предложений по стимулированию деятельности воспитателей и узких специалистов Учреждения по реализации введения ФГОС ДО.

3. Функции Рабочей группы

Рабочая группа в целях возложенных на нее задач:

- изучает и анализирует законодательные акты, нормативные документы федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующие вопросы внедрения ФГОС ДО;
- определяет цели и задачи подготовки к внедрению ФГОС ДО;
- принимает участие в разработке нормативных локальных актов в организации при переходе на ФГОС ДО;
- систематически информирует педагогический коллектив о ходе и результатах введения ФГОС ДО;
- изучает опыт внедрения ФГОС ДО других дошкольных учреждений;
- консультирует участников образовательного процесса по проблеме внедрения и реализации ФГОС ДО с целью повышения уровня их компетентности;
- информирует родителей (законных представителей) о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС ДО через наглядную информацию, официальный сайт Учреждения, проведение родительских собраний;
- принимает участие в подготовке публичной отчетности о ходе и результатах введения ФГОС ДО;
- принимает участие в разрешении конфликтов при внедрении ФГОС ДО.
-

4. Состав Рабочей группы и организация деятельности

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

4.2. В состав Рабочей группы входят: руководитель, его заместитель, секретарь и члены Рабочей группы. Количественный и списочный состав Рабочей группы определяется приказом заведующего Учреждения.

4.3. Руководитель Рабочей группы:

- открывает, ведет заседания группы и осуществляет подсчет результатов голосования;
- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письменные обращения;
- о результатах работы группы отчитывается на педагогических советах.

4.4. На первом заседании Рабочая группа избирает секретаря. Секретарь ведёт протоколы заседаний Рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Протоколы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

4.5. Члены Рабочей группы обязаны:

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

4.6. Члены Рабочей группы имеют право:

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

4.7. Заседания Рабочей группы проводятся 2-3 раза в месяц.

4.8. Заседания 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 внедрением и реализацией ФГОС ДО;
- использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет-ресурсы для получения информации, для разработки актов, образовательных программ, методических материалов по внедрению ФГОС ДО;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- привлекать воспитателей и специалистов Учреждения, не входящих в состав Рабочей группы, для отдельных поручений.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения заведующего Учреждения.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующего Учреждения.

6.3. Срок действия данного Положения – 2 года.

Приложение №4
к приказу № 153 от 12.03.2014 года.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
д/с общеразвивающего вида
«Северное сияние»
_____ Е.Л. Поманисточка

Рабочая группа по подготовке к внедрению ФГОС ДО в Учреждении

Руководитель Рабочей группы: С.А. Алгинкина – заместитель заведующего

Заместитель руководителя Рабочей группы: Т.В. Кузнецова – методист

Секретарь: Т.Г. Павлова – учитель-логопед

Члены Рабочей группы: Е.Л. Поманисточка – заведующий
М.В. Осипова – заместитель заведующего
Е.Л. Сазонова – педагог дополнительного образования
М.В. Соболева – педагог – психолог
Н.С. Титова – специалист по кадрам