

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по подготовке к внедрению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 2 «Солнышко» г.Охи

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Рабочей группы по подготовке к внедрению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее ФГОС ДО) в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 2 «Солнышко» г. Охи (далее – Учреждение).
- 1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 30 Конституции РФ, ст. 10, 11, 64 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России 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 правовыми актами, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, а так же настоящим Положением.
- 1.4. Основные принципы работы Рабочей группы – равноправие ее членов, системность, открытость, коллегиальность, 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. Главные задачи Рабочей группы:
 - составление и реализация плана научно-методической деятельности Рабочей группы по подготовке педагогов к внедрению ФГОС ДО в Учреждении;
 - разработка нормативной и методической документации, регламентирующей подготовку педагогов к внедрению ФГОС ДО;
 - подготовка положений по стимулированию деятельности воспитателей и специалистов детского сада по реализации введения ФГОС ДО;
 - обеспечение взаимодействия Учреждения с учреждениями дополнительного образования;
 - создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательных отношений о ходе внедрения ФГОС ДО.

3. Функции Рабочей группы

Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- изучает и анализирует законодательные акты, нормативные документы федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих вопросы внедрения ФГОС ДО;
- определяет цели и задачи подготовки к внедрению ФГОС ДО;
- принимает участие в разработке нормативных локальных актов об организации перехода на ФГОС ДО;
- периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения ФГОС ДО;
- изучает опыт внедрения ФГОС ДО других дошкольных организаций;

- консультирует участников образовательного процесса по проблеме внедрения и реализации ФГОС ДО с целью повышения уровня их компетентности;
- проводит мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФГОС ДО на различных этапах;
- информирует родителей (законных представителей) о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС ДО через наглядную информацию, сайт Учреждения, проведение родительских собраний;
- принимает активное 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. Состав Рабочей группы избирается на педагогическом совете Организации и утверждается приказом руководителя.
- 4.3. В состав рабочей группы входят: руководитель, его заместитель, секретарь и члены рабочей группы. Количественный и списочный состав определяется приказом руководителя Учреждения.
- 4.4. Руководитель Рабочей группы:
 - открывает, ведет заседание группы и осуществляет подсчет результатов голосования;
 - подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма.
- 4.5. На первом заседании Рабочая группа избирает секретаря. Секретарь ведет протоколы заседаний рабочей группы, которые подписывается всеми членами группы. Протоколы носят открытый характер и доступны для ознакомления.
- 4.6. Деятельность Рабочей группы осуществляется по плану, утвержденному руководителем Учреждения, с указанием соответствующих мероприятий.
- 4.7. Члены Рабочей группы обязаны:
 - присутствовать на заседаниях;
 - голосовать по обсуждаемым вопросам;
 - исполнять поручения в соответствии с решениями Рабочей группы.
- 4.8. Члены Рабочей группы имеют право:
 - познакомиться 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.
- 4.9. Заседание Рабочей группы ведет руководитель, либо, по его поручению заместитель руководителя.
- 4.10. Заседание 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, разработки актов, образовательных программ, методических материалов по внедрению ФГОС ДО;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки педагогов – новаторов;

- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к введению Рабочей группы;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- привлекать воспитателей и специалистов детского сада, не входящих в состав Рабочей группы, для выполнения отдельных поручений.

6. Делопроизводство

- 6.1. Заседания Рабочей группы проводятся 1 раз в 3 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 6.2. Нумерация протоколов ведется сначала учебного года.
- 6.3. Анализ работы Рабочей группы за истекший период представляется в печатном отчете председателем Рабочей группы руководителю Учреждения.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения руководителем Учреждения.
- 7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем Учреждения.