

1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок создания и организации деятельности Рабочей группы по подготовке к внедрению федерального государственного стандарта дошкольного образования (далее – Рабочая группа) в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении № 35 «Детский сад комбинированного вида д.Нурма», ее полномочия, сферу ответственности.
2. Рабочая группа создается в соответствии с решением педагогического совета на период введения ФГОС ДО с целью обеспечения эффективного введения ФГОС ДО, информационного и методического сопровождения этого процесса.
3. Состав Рабочей группы утверждается приказом заведующего из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива ДООУ. Возглавляет Рабочую группу председатель.
4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законодательством РФ в области образования Министерства образования и науки РФ, регламентирующими утверждение и введение в действие федеральных государственных стандартов, нормативными актами и инструктивно – методическими документами Министерства образования и науки РФ, субъекта РФ, настоящим Положением.
5. Деятельность Рабочей группы строится на принципах коллегиальности и гласности принимаемых решений.

2. Задачи Рабочей группы.

1. Реализация единых подходов в области введения ФГОС ДО, научно – методическое, информационное, кадровое, материально – техническое сопровождение процесса введения ФГОС ДО.
2. Научно – методическая, консультационная, информационная поддержка всех участников процесса введения ФГОС ДО.

3. Разработка плана – графика мероприятий по реализации введения ФГОС ДО.
4. Организация повышения квалификации педагогических работников ДОУ.

3. Функции Рабочей группы.

Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- способствует реализации единых подходов в вопросах введения ФГОС ДО.
- организует мероприятия по обеспечению введения ФГОС ДО.
- разрабатывает и корректирует план – график по реализации введения ФГОС ДО, ООП учреждения в соответствии с ФГОС ДО.
- проводит разъяснительную работу среди педагогической и родительской общественности о целях и задачах ФГОС ДО, его актуальности для системы образования, для воспитанников и их семей.
- координирует деятельность ДОУ по введению ФГОС ДО.
- обеспечивает организационно – методическое сопровождение в процесс введения ФГОС ДО.
- периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения ФГОС ДО.
- изучает опыт введения ФГОС ДО других учреждений.
- анализирует и обобщает результаты введения ФГОС ДО в ДОУ.
- готовит и предоставляет отчет в управление образования о результатах введения ФГОС ДО.

4. Организация деятельности Рабочей группы.

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

4.2. В состав Рабочей группы входят: председатель, секретарь и члены рабочей группы, которые избираются из числа администрации и педагогических работников Учреждения в количестве четырех человек и утверждается приказом заведующего.

Председатель Рабочей 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 своего состава на первом заседании Рабочая группа избирает секретаря.

4.4. Секретарь Рабочей группы ведет протоколы заседаний Рабочей группы. Протоколы группы 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:

- ознакомиться с материалами и документами, поступающими в Рабочую группу;
- участвовать в обсуждении повестки заседания, вносить предложения по рассматриваемым вопросам;
- в письменном виде высказывать особые мнения;
- ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.

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

4.8. Оперативные совещания Рабочей группы проводятся 1 раз в два месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.9. Результаты работы Рабочей группы доводятся до сведения педагогических работников на педагогических советах, консультациях, в виде семинаров – практикумов.

5. Права и ответственность Рабочей группы.

Рабочая группа имеет право:

- Вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с разработкой и реализацией плана введения ФГОС ДО.
- Выходить с предложениями к заведующему по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы.

- Требовать от воспитателей и специалистов необходимые справки и документы, относящиеся к деятельности Рабочей группы.
- Приглашать для принятия участия в работе группы специалистов.
- Использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет – ресурсы для получения информации, для разработки актов, образовательных программ, методических материалов по введению ФГОС ДО.

Рабочая группа несет ответственность:

- За объективность и качество экспертизы комплексных и единичных результатов введения ФГОС ДО в соответствии с разработанными критериями.
- За своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах введения ФГОС ДО.
- За качество и своевременность информационной и научно – методической поддержки реализации проектов введения ФГОС ДО.
- За своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению ФГОС ДО, планов – графиков реализации введения ФГОС ДО.
- За компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Рабочей группы

- 6.1. Заседания и решения Рабочей группы оформляются протоколами.
- 6.2. Протоколы заседаний Рабочей группы подписываются председателем и секретарем.
- 6.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
- 6.4. Материалы рабочей группы оформляются в соответствии с повесткой и подшиваются в специальную папку.
- 6.5. Протоколы заседаний Рабочей группы хранятся в течении трех лет.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения заведующим.
- 7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем Учреждения.
- 7.3. Срок действия настоящего Положения – на время реализации мероприятий по введению ФГОС ДО до внесения соответствующих изменений.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
5(пять) листов
заведующая ДОУ
Н.Н.Сидоркина

