

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ «Детский сад № 22»

Е.А. Коробейникова
от «10» октября 2014 год



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по введению
Федерального государственного образовательного стандарта
дошкольного образования в
МБДОУ «Детский сад № 22 «Веселинка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по введению Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) в МБДОУ «Детский сад № 22 «Веселинка» (далее - ДОУ).

1.2. Рабочая группа создается на период введения ФГОС ДО.

1.3. Рабочая группа является консультативно-совещательным органом, созданным с целью оказания содействия в организации поэтапного введения ФГОС ДО в ДОУ.

1.4. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательными нормативными актами Российской Федерации, Камчатского края, нормативными правовыми актами муниципального уровня, уставом ДОУ, настоящим Положением.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

- обеспечение координации деятельности по введению и реализации ФГОС ДО в ДОУ;

- информационно-методическое сопровождение введения и реализации ФГОС ДО в ДОУ;

- мониторинг степени готовности педагогических работников ДОУ к введению ФГОС ДО;

- разработка основной образовательной программы дошкольного образования ДОУ в соответствии с ФГОС ДО, с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования, запросов родителей (законных представителей) воспитанников и Программы развития ДОУ на 2015-2020 гг.;

- информирование общественности о введении ФГОС ДО через официальный сайт ДОУ, информационные стенды.

3. Функции рабочей группы

3.1. Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

- формирование банка информации по основным направлениям введения ФГОС ДО (нормативно-правовое, организационное, кадровое, финансово-экономическое, информационное обеспечение);

- разъяснение участникам образовательных отношений перспектив и эффективности введения ФГОС ДО в ДОУ;

- информирование педагогических работников ДОУ о содержании и особенностях структуры образовательной программы дошкольного образования, условиях и результатах ее освоения;

- координация деятельности педагогических работников по основным направлениям введения ФГОС ДО;

- определение механизма разработки и реализации основной образовательной программы дошкольного образования;

- мониторинг психолого-педагогических, кадровых, материально-технических, финансовых условий реализации основной образовательной программы дошкольного образования, развивающей предметно-пространственной среды и результативности введения ФГОС ДО на разных этапах.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят компетентные представители педагогического коллектива ДОУ, администрации ДОУ, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.2. Состав рабочей группы утверждается приказом заведующего ДОУ.

5. Порядок деятельности рабочей группы

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

5.2. 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;

5.3. Из своего состава на первом заседании Рабочая группа избирает секретаря.

Секретарь ведет протоколы заседаний Рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы. Нумерация протоколов ведётся от начала ка-

лендарного года. Протоколы Рабочей группы сшиваются в соответствии с правилами по делопроизводству и сдаются на хранение. Протоколы группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

5.4. Члены Рабочей группы обязаны:

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

5.5. Члены Рабочей группы имеют право:

- вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта введения ФГОС ДО;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к деятельности рабочей группы по введению ФГОС ДО;
- приглашать на заседания рабочей группы должностных лиц Управления образования Елизовского муниципального района, представителей информационно-методического центра, общественных и других организаций;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях, семинарах по вопросам, связанных с введением ФГОС ДО, проводимых на краевом и муниципальном уровнях;
- пользоваться в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научными и иными разработками педагогов-новаторов.
- знакомиться с материалами и документами, поступающими в группу;
- участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
- ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.

5.6. Заседание рабочей группы проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

5.7. Повестка заседания формируется председателем рабочей группы на основе решений, предложений членов рабочей группы и утверждается на заседании.

5.8. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов, оформляются протоколами, которые подписываются председателем группы.

6. Ответственность Рабочей группы.

6.1. Рабочая группа несет ответственность за:

- Выполнение плана мероприятий по обеспечению введения в МБДОУ «Детский сад № 22 «Веселинка» ФГОС ДО;
- Качество и своевременность информационной, консалтинговой и научно-методической поддержки реализации введения ФГОС ДО;

- Выполнение плана работы по разработке Программы Развития, Образовательной Программы в обозначенные сроки;
- Своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению ФГОС ДО;
- Соответствие Программы Развитие и Образовательной Программы требованиям ФГОС ДО;
- Компетентность принимаемых решений.

7.Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения заведующего ДОУ.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующего ДОУ.

7.3. Срок действия данного Положения – 3 года.