

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ТАЗОВСКИЙ РАЙОН
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Сказка» общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому
развитию детей


ул. Калинина, д. 12, с. Газ-Сале, Тазовский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629365
т. (34940) 2 32 20, тел./факс (34940) 2 38 17, v.brachun@yandex.ru

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
Протокол № 1 от «02» 09 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующая МБДОУ
детский сад «Сказка»
общеразвивающего вида

 /В.Я. Брачун/
Утверждено приказом № 20 от «15» 09 2014 г.



Положение о рабочей группе по введению ФГОС ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Рабочей группы по введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Сказка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей (далее – ДОО).

1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 30 Конституции РФ, 10,11,64 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Планом действия по введению ФГОС ДО в МО Тазовский район, утвержденным приказом Департамента образования Администрации Тазовского района от 27.12. 13 г. № 722

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

1.4. Основные принципы работы Рабочей группы – равноправие 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 МБДОУ детский сад «Сказка»

2.2. Главные задачи Рабочей группы:

- составление и реализация плана научно-методической деятельности Рабочей группы по подготовке педагогов к внедрению ФГОС ДО в ДОО.
- разработка нормативной и методической документации, регламентирующей подготовку педагогов к внедрению ФГОС ДО.
- подготовка предложений по стимулированию деятельности воспитателей и специалистов ДОО по реализации введения ФГОС ДО;
- обеспечение взаимодействия ДОО 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, регламентирующие вопросы внедрения ФГОС;
- 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 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 ДОО, проведение родительских собраний;
- принимает участие в подготовке публичной отчетности о ходе и результатах введения ФГОС ДО;
- принимает участие в решении 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 ДОО.

4.2. Состав Рабочей группы избирается на педагогическом совете ДОО 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 ДОО.

4.4. Руководитель Рабочей группы:

- открывает и ведет заседания 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 подписываются всеми членами группы. Протоколы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

4.6. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану, утвержденному руководителем ДОО, 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:

- 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.

4.9. Заседание Рабочей группы ведет руководитель, либо, по его поручению, заместитель руководителя.

4.10. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют 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 ведению Рабочей группы;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- привлекать воспитателей и специалистов ДОО, не входящих в состав Рабочей группы, для выполнения отдельных поручений.

6. Делопроизводство

- 6.1. Заседания Рабочей группы проводятся 1 раз в 2 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 6.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
- 6.3. Анализ работы Рабочей группы за истекший период представляется в печатном отчете председателей Рабочей группы руководителю ДОО.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения руководителем ДОО.
- 7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем учреждения.
- 7.3 Срок действия данного Положения – 3 года.