



Утверждено:
Заведующий МАДОУ № 25
Т.Г.Сушкова
2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ВВЕДЕНИЮ ФГОС ДО

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы по введению федерального государственного стандарта дошкольного образования (далее ФГОС ДО) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 25 «Рябинка».

1.2. Данное Положение разработано в соответствии со ст. 30 Конституции РФ, ст.ст.10,11,12, 64 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 года, Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным 17.10.2013 года № 1155.

1.3. Рабочая группа по введению ФГОС (далее – Рабочая группа) создается в образовательном учреждении на период введения ФГОС ДО в целях информационного, консультационного и научно – методического сопровождения этого процесса.

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

1.5. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФГОС ДО, а также обеспечения взаимодействия между муниципальными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями при рассмотрении вопросов, связанных с введением ФГОС ДО.

1.6. Состав рабочей группы определяется приказом заведующего дошкольным учреждением из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации, общественности. Возглавляет рабочую группу председатель.

1.7. Основными принципами работы рабочей группы являются равноправие его членов, системность, открытость, коллегиальность деятельности, объективность.

1.8. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежит утверждению заведующим учреждения.

1.9. Срок действия настоящего Положения – до внесения соответствующих изменений.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ:

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению федерального государственного образовательного стандарта в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении № 25 «Рябинка».

2.2. Главными задачами рабочей группы являются:

- разработка плана – графика основных мероприятий по подготовке к введению ФГОС ДО;
- информационная и научно – методическая поддержка при разработке ООП ДО;
- подготовка предложений по разработке и реализации ООП ДО;
- участие в экспертизе и мониторинге введения ФГОС ДО;
- представление информации о результатах введения ФГОС ДО по всем направлениям деятельности.

ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ:

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

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

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы, его заместитель, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.2. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом заведующего.

4.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы утвержденным приказом заведующего.

4.4. Заседание рабочей группы проводятся 1 раз месяц, в случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.5. Заседание рабочей группы ведет руководитель группы, который назначается приказом заведующего, либо, по его поручению, заместитель руководителя рабочей группы.

4.6. Руководитель рабочей группы открывает, ведет заседания; осуществляет подсчет голосов; подписывает от имени и по поручению группы запросы; отчитывается перед педагогическим коллективом о результатах работы группы.

4.7. На первом заседании рабочей группы избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний.

4.8. Протоколы заседаний носят открытый характер и доступны для ознакомления.

4.9. Протоколы рабочей группы шиваются в соответствии с правилами по делопроизводству и сдаются на хранение.

4.10. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов состава рабочей группы.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ:

5.1. Рабочая группа для на нее задач имеет, в пределах своей компетенции, право:

- вносить на рассмотрение педагогического коллектива 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 компетенции рабочей группы;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- привлекать воспитателей и специалистов, не входящих в состав рабочей группы, для отдельных поручений.

5.2. Члены рабочей группы обязаны:

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

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ:

6.1. Рабочая группа несет ответственность:

- за своевременность, качество информационной и научно – методической поддержки педагогов дошкольного учреждения по введению ФГОС;
- за компетентность принимаемых решений;
- за своевременность представления информации педагогическому коллективу о результатах введения ФГОС ДО.