

Утверждено
приказом заведующего
МКДОУ детского сада «Родничок»
п. Гирсово
от 28.02.2014 №15/2

Положение
о рабочей группе по подготовке к внедрению федерального
государственного образовательного стандарта
дошкольного образования
(далее ФГОС ДО)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Рабочей группы по подготовке к внедрению ФГОС ДО в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Родничок» с приоритетным осуществлением физического направления развития воспитанников п. Гирсово Юрьянского района Кировской области.
- 1.2. Положение разработано в соответствии со ст.30 Конституции РФ, ст.10,11, 12, 64 Федерального закона РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с последующими изменениями дополнениями), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, приказом Департамента образования Кировской области от 17.01.2014г. № 5-52 «Управление введением государственного образовательного стандарта дошкольного образования в образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования Кировской области» на 2014-2016гг, и Проектом «Управления федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования Юрьянского района на 2014-2016 гг. утверждённого приказом муниципального учреждения образования администрации Юрьянского района Кировской области от 18.02.2014г. №23
- 1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.
- 1.4. Основными принципами работы Рабочей группы являются: равноправие его членов, системность, открытость, коллегиальность деятельности, объективность.

2. Цель и задачи Рабочей группы

- 2.1. Основная цель создания Рабочей группы - создание системы методического обеспечения по организации и внедрению ФГОС ДО в МКДОУ детском саду «Родничок» п.Гирсово
- 2.2. Главными задачами Рабочей группы являются:
 - составление плана научно-методической деятельности Рабочей группы по подготовке педагогов к внедрению ФГОС ДО в ДОУ;
 - разработка нормативной и методической документации, регламентирующей подготовку педагогов к внедрению ФГОС ДО;
 - подготовка предложений по стимулированию деятельности воспитателей и специалистов детского сада по реализации введения 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 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 Совет педагогов о ходе и результатах введения ФГОС ДО;
- изучает опыт внедрения ФГОС ДО других дошкольных учреждений;
- консультирует участников образовательного процесса по проблеме внедрения 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 МКДОУ детского сада «Родничок» п. Гирсово, проведение родительских собраний;
- принимает 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 МКДОУ детского сада «Родничок» п. Гирсово
- 4.2. В состав Рабочей группы входят: руководитель, его заместитель, секретарь и члены Рабочей группы. Количественный и списочный состав Рабочей группы определяется приказом руководителя учреждения.
- 4.3. Руководитель Рабочей группы:

- открывает, ведет заседания группы и осуществляет подсчет результатов голосования;
 - подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
 - о результатах работы группы отчитывается на Совете педагогов.
- 4.4. На первом заседании Рабочая группа избирает секретаря. Секретарь ведет протоколы заседаний Рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Протоколы 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:
- 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.
- 4.7. Заседания Рабочей группы проводятся 1 раз в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 4.8. Заседание Рабочей группы ведет руководитель группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя Рабочей группы.
- 4.9. Заседание Рабочей группы 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 Совета педагогов 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 ведению 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. Заключительные положения

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