

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА «ДЕТСКИЙ САД №373
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «СКВОРУШКА»

Утверждаю

Заведующая МАДОУ №373

Волченко Я.С.

Принято на заседании Педагогического Совета

Протокол №_3_

От «_26_» февраля 2014г.

**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 МАДОУ Детский сад № 373 комбинированного вида «Скворушка».

1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 30 Конституции РФ, ст. 10, 11, 12, 64 Федерального закона РФ от 29.12. 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", Уставом МАДОУ №373.

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 МАДОУ Детский сад № 373.

2.2. Главными задачами Рабочей группы являются:

- составление плана научно-методической деятельности Рабочей группы по подготовке педагогов к внедрению ФГОС ДО в МАДОУ Детский сад № 373;
- разработка нормативной и методической документации, регламентирующей подготовку педагогов к внедрению ФГОС ДО;
- информационная и научно-методическая поддержка ДОУ при разработке основной общеобразовательной программы дошкольного учреждения;

- подготовка предложений по разработке и коррекции основной образовательной программы ДООУ в соответствии с ФГОС.

- подготовка предложений по стимулированию деятельности воспитателей и специалистов детского сада по реализации введения ФГОС ДОО.

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 ДОО;

- определяет цели и задачи подготовки к внедрению ФГОС ДОО;

- принимает участие в разработке нормативных локальных актов об организации перехода на ФГОС ДОО;

- периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения ФГОС ДОО;

- изучает опыт внедрения ФГОС ДОО других дошкольных учреждений;

- консультирует участников образовательного процесса по проблеме внедрения и реализации ФГОС ДОО 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 МАДОУ Детский сад № 373, проведение родительских собраний;

- принимает участие в подготовке публичной отчетности о ходе и результатах введения ФГОС ДОО;

- принимает участие в разрешении конфликтов при внедрении ФГОС ДОО.

4. Состав Рабочей группы и организация деятельности

4.1. Рабочая группа создается из числа наиболее компетентных и квалифицированных педагогов, администрации МАДОУ Детский сад № 373.

4.2. В состав Рабочей группы входят: руководитель учреждения, его заместитель по АХЧ, главный бухгалтер,

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;

- отчитывается о результатах работы группы на Педагогических советах.

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 2 месяца. 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 Педагогического совета 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 отдельных поручений.

6. Ответственность Рабочей группы.

6.1. Рабочая группа несет ответственность:

- за объективность и качество экспертизы комплексных и единичных проектов введения новых ФГОС общего образования на всех ступенях общеобразовательного учреждения в соответствии с разработанными критериями;
- За своевременность, качество информационной и научно-методической поддержки педагогов ДООУ по введению ФГОС;
- За своевременность представления информации педагогическому совету о результатах введения ФГОС ДО на всех ступенях образовательного учреждения.

7. Срок действия положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения руководителем учреждения.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем учреждения.

7.3. Срок действия данного Положения – до внесения соответствующих изменений.