

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

Детским садом № 68

от 08.08.2014 г. №83

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по введению Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №68»

1. Общие положения.

1.1. Рабочая группа по введению Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – Рабочая группа) создается на период введения Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС ДО) в целях информационного, консалтингового и научно-методического сопровождения инновационного процесса.

1.2. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования и содержание деятельности Рабочей группы.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения стратегии 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.

1.4.1 Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательными и нормативными правовыми актами регионального, муниципального уровней, уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №68» (далее – Детский сад), а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи Рабочей группы.

2.1. Основная цель создания Рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФГОС ДО в Детском саду.

2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:

- обеспечение координации деятельности по введению ФГОС ДО в Детском саду;
- - информационно-методическое сопровождение введения и реализации ФГОС ДО в Детском саду;
- мониторинг степени готовности педагогических работников Детского сада к введению ФГОС ДО;
- создание механизмов подготовки, поддержки и сопровождения профессионального роста педагогических кадров в условиях разработки основной образовательной программы Детского сада в соответствии с требованиями ФГОС ДО;
- разработка основной образовательной программы дошкольного образования Детского сада в соответствии с ФГОС ДО, с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования, запросов родителей (законных представителей) воспитанников, социума.
- анализ и удовлетворение потребностей Детского сада в подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учетом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса;
- обеспечение взаимодействия Детского сада с МБОУ СОШ;
- информирование общественности о введении ФГОС ДО через официальный сайт, информационные стенды.

3. Функции Рабочей группы.

Для выполнения возложенных задач Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- информационная:
 - формирование банка информации по основным направлениям введения ФГОС ДО (нормативно-правовое, организационно-управленческое, методическое, кадровое, информационное, материально-техническое обеспечение);
 - разъяснение общественности, участникам образовательных отношений перспектив и эффективности введения ФГОС ДО в Детском саду;

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

- координационная:

- координация деятельности педагогических работников по основным направлениям ФГОС ДО;

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

- экспертно-аналитическая:

- 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;

- анализ хода введения и реализации ФГОС ДО.

4. Состав Рабочей группы.

4.1. Состав Рабочей группы определяется из числа педагогического коллектива, администрации и утверждается приказом заведующего Детского сада.

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

5. Порядок деятельности Рабочей группы.

5.1. Общее руководство Рабочей группой осуществляет председатель группы, который:

- открывает и ведет заседания Рабочей группы;

- осуществляет подсчет результатов голосования по обсуждаемым вопросам;

- отчитывается перед педагогическим советом о деятельности Рабочей группы.

5.2 Секретарь ведет протоколы заседаний Рабочей группы, которые подписываются всеми членами рабочей группы.

5.3. Члены Рабочей группы:

- присутствуют на заседаниях;
- принимают участие в голосовании по обсуждаемым вопросам;
- исполняют поручения в соответствии с решениями Рабочей группы.

6. Права и обязанности членов Рабочей группы.

Члены Рабочей группы для решения возложенных на нее задач имеют в пределах своей компетенции право:

- вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, относящиеся к деятельности Рабочей группы по введению ФГОС ДО;
- приглашать на заседания Рабочей группы должностных лиц органов местного самоуправления, представителей общественных объединений, научных и других организаций;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФГОС ДО;
- пользоваться в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научными и иными разработками педагогов-новаторов.

7. Ответственность Рабочей группы.

Рабочая группа несет ответственность:

- за своевременность предоставления информации педагогическому совету о результатах введения ФГОС ДО;
- качество и своевременность информационной, координационной и научно-методической поддержки проектов введения ФГОС ДО;
- своевременное выполнение решений педагогического совета, относящихся к введению ФГОС ДО, плана мероприятий по введению ФГОС ДО в Детском саду;
- компетентность принимаемых решений.

8. Делопроизводство.

8.1. Обязательными документами Рабочей группы являются план работы и протоколы заседаний.

8.2. Книгу протоколов заседаний Рабочей группы ведет секретарь Рабочей группы, избранный на первом заседании группы.

8.3. Протоколы заседаний Рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

8.4. Протоколы рабочей группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

8.5. Протоколы заседаний Рабочей группы хранятся в течение 3х лет.