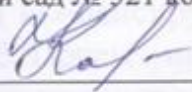


СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 компенсирующего вида»



Н.Н. Кочергина

«01» 11 20 14 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 компенсирующего вида»



Л. Г. Марьясова

«01» 11 20 14 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей группе по подготовке
к внедрению ФГОС МБДОУ**

Красноярск 2014 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Рабочей группы по подготовке к внедрению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее — ФГОС ДО) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 321 компенсирующего вида» (далее МБДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 30 Конституции РФ, ст. 10, 11, 64 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

1.3. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется

- Конституцией и законами Российской Федерации;
- указами Президента РФ;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Уставом и локальными правовыми актами МБДОУ (правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором);
- настоящим положением;
- приказами и распоряжениями заведующего.

1.4. Основные принципы работы Рабочей группы — равноправие ее членов, системность, открытость, коллегиальность, объективность.

2. Цели и задачи Рабочей группы

2.1. Основная цель Рабочей группы — создание системы методического обеспечения по организации и внедрению ФГОС ДО в МБДОУ № 321.

2.2. Главные задачи Рабочей группы:

- составление и реализация плана научно-методической деятельности Рабочей группы по подготовке педагогов к внедрению ФГОС ДО в МБДОУ;
- 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;
- обеспечение взаимодействия МБДОУ с учреждениями дополнительного образования;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательных отношений о ходе внедрения ФГОС ДО

3. 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 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 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 ДО 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 МБДОУ, 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 организации деятельности

4.1. Рабочая группа создается из числа наиболее компетентных и квалифицированных педагогов, администрации МБДОУ.

4.2. Состав Рабочей группы избирается на педагогическом совете МБДОУ и утверждается приказом заведующего.

4.3. В состав Рабочей группы входят: заведующий, его заместитель, и члены Рабочей группы. Количественный и списочный состав определяется приказом заведующего МБДОУ.

4.4. Председатель Рабочей группы:

- открывает, 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 заведующим МБДОУ, 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 заведующий, либо, по его поручению, заместитель заведующего.

4.10. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов состава Рабочей группы

5. Права Рабочей группы

5.1. 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 детского сада, 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 председателем Рабочей группы заведующему МБДОУ.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения заведующим МБДОУ.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующего МБДОУ.

7.3. Срок действия данного Положения — 3 года.