

г. Черкесск

ПРИНЯТО:

На Совете педагогов
МКДОУ № 36 «Красная гвоздика»
Протокол № _____
от _____ 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ № 36
«Красная гвоздика»
_____ Г.А. Дюрменова
Приложение № 1
к приказу № _____ - од
от 30.12.2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по введению федерального государственного
образовательного стандарта
дошкольного образования (ФГОС ДО)
в муниципальное казенное дошкольное образовательное
учреждение общеразвивающего вида
«Детский сад № 36 «Красная гвоздика»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Рабочей группы по подготовке к введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) в МКДОУ № 36 «Красная гвоздика».

1.2. Рабочая группа создана на период введения ФГОС ДО в целях информационного сопровождения этого процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ вступившим в силу с 1 сентября 2013г., «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми документами, Уставом МКДОУ № 36 «Красная гвоздика», а также настоящим Положением.

1.5. Состав Рабочей группы оформляется приказом заведующего ДОУ из числа представителей педагогического коллектива, администрации. Возглавляет Рабочую группу председатель.

2. Задачи Рабочей группы

2.1. Основными задачами Рабочей группы являются:

- осуществление информационного, научно-методического сопровождения процесса введения ФГОС ДО;
- разработка плана мероприятий по обеспечению введения ФГОС ДО в детском саду;
- разработка изменений и дополнений в Программу Развитие, Образовательную Программу МКДОУ № 36 «Красная гвоздика» на основе ФГОС ДО и внедрение Программы в работу педагогического коллектива;
- разработка нормативной и методической документации, регламентирующей реализацию Образовательной Программы;
- повышение качества профессиональной деятельности педагогов, совершенствование их педагогического мастерства;
- экспертиза единичных проектов введения новых ФГОС ДО на всех ступенях дошкольного учреждения;
- экспертиза комплексных проектов введения новых ФГОС ДО на всех ступенях дошкольного учреждения;
- представление информации о результатах введения ФГОС ДО.

3. Функции Рабочей группы

3.1. Функциями Рабочей группы являются:

- изучение и анализ законодательных актов, нормативных документов, педагогической и методической литературы, регламентирующих вопросы дошкольного образования;
- изучение опыта введения ФГОС ДО в других дошкольных учреждениях;
- осуществление проблемно-ориентированного анализа образовательной деятельности МКДОУ № 36 «Красная гвоздика» на 2013-2016 гг.;
- периодическое информирование педагогического совета о ходе и результатах введения ФГОС ДО;
- выбор содержания и составление учебных планов, направлений педагогической деятельности образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО к образовательной программе дошкольного образования;
- участие в разрешении конфликтов при введении ФГОС ДО;
- принятие решений в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

4. Порядок работы Рабочей группы

4.1. Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство Рабочей группой осуществляет председатель группы.

4.2. Председатель группы:

- открывает и ведет заседания группы;
- осуществляет подсчет результатов голосования;
- отчитывается перед Педагогическим Советом о работе группы.

4.3. Из своего состава на первом заседании Рабочая группа избирает секретаря.

Секретарь ведет протоколы заседаний Рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы. Протоколы Рабочей группы сшиваются в соответствии с правилами по делопроизводству и сдаются на хранение. Протоколы группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

4.4. Члены Рабочей группы обязаны:

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

4.5. 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.

Вопросы, выносимые на голосование принимаются большинством голосов от численного состава Рабочей группы.

4.6. Оперативные совещания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.7. Результаты Рабочей группы доводятся до сведения педагогических работников на педагогическом совете.

4.8. По достижению Рабочей группой поставленных перед ней задач, и по окончании ее деятельности, председатель группы сшивает все документы Рабочей группы и сдает их на хранение.

5. Документация рабочей группы

5.1. Для работы в рабочей группе должны быть следующие документы:

- приказ о рабочей группе.
- положение о рабочей группе.
- план работы рабочей группы.

5.2. Рабочая группа составляет план работы.

5.3. Нумерация протоколов ведется от даты создания Рабочей группы.

5.4. Анализ работы рабочей группы за истекший период предоставляется в печатном отчете председателем Рабочей группы заведующему ДОУ.

6. Ответственность Рабочей группы

6.1. Рабочая группа несет ответственность:

- За выполнение плана мероприятий по обеспечению введения в МКДОУ № 36 «Красная гвоздика» ФГОС ДО;
- за своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах введения ФГОС ДО;
- за качество и своевременность информационной и методической поддержки реализации проектов введения ФГОС ДО;
- за своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению ФГОС ДО, планов-графиков реализации введения ФГОС ДО;
- за соответствие Программы Развития и Образовательной Программы требованиям ФГОС ДО;
- компетентность принимаемых решений.

7. Срок действия положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа Заведующего ДОУ.

7.2. Срок действия данного Положения до 2016 г.

7.3. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим ДОУ.