Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 132

Принято Педагогическим советом
Протокол № 2 от 26.11 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ д/с №132
/ Лаштунова Е.В.
Приказ № от 26.11 2013 г.

Положение о рабочей группе по введению Федеральных государственных образовательных стандартов в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 132

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение определяет основные задачи и функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы по вопросам реализации направлений ФГОС дошкольного образования (далее - Рабочая группа).

1.2 Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Министерства образования и науки РФ. регламентирующих деятельность Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением Деятельности по физическом} развитию детей № 132 (далее - Учреждение) и настоящим Положением.

1.3 Состав и руководитель Рабочей группы определяется приказом заведующего Учреждения на основе добровольного участия для разработки той или иной проблемы, связанной с содержанием образования.

1.4 Результатом работы Рабочей [руины является создание педагогического продукта деятельности нового качества (образовательной программы, методических рекомендаций но реализации направлений ФГОС дошкольного образования и т.д.).

1.5 Рабочая группа вправе кооптировать в свой состав новых участников с последующим согласованием их кандидатур с заведующим Учреждения и руководителем группы.

1.6 Рабочая группа создается и прекращает свою деятельность по инициативе участников группы и по мере решения стоящих перед группой задач.

1.7 Рабочая группа имеет план работы и оформленные результаты творческого решения проблем в виде продукта творческой, индивидуальной или коллективной педагогической деятельное ги.

2. Цели и задачи деятельности Рабочей группы.

2.1. Основная цель создания Рабочей группы - обеспечение системного подхода к введению ФГОС дошкольного образования в ДОУ.

2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:

2.2.1. Анализ состояния и тенденций развития деятельности Учреждения по инновационному обновлению содержания и способов обучения и воспитания в Учреждении в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов.

4.8 Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с планом - графиком введения ФГОС ДО, утвержденным заведующим ДОУ.
4.9 Оперативные совещания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 2 месяца.
4.10 Результаты деятельности Рабочей группы доводятся до сведения педагогических работников на педагогическом совете.

5. Права Рабочей группы.

5.1 Рабочая группа имеет право:

- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта введения ФГОС;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;
- выходить с предложениями к заведующему Учреждения и другим членам администрации по вопросам, относящимся к ведению ФГОС;
- требовать от руководителей проектов необходимые справки и документы, относящиеся к введению ФГОС;
- приглашать для принятия участия в работе группы компетентных специалистов по вопросам введения ФГОС;
- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

6. Ответственность Рабочей группы

6.1 Рабочая группа несет ответственность:

- за объективность и качество анализа комплексных и единичных проектов введения ФГОС в соответствии с разработанными критериями;
- за своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах введения ФГОС;
- за качество и своевременность информационной, координационной и научно-методической поддержки реализации единичных проектов введения ФГОС;
- за своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению ФГОС, планов - графиков реализации комплексных и единичных проектов введения ФГОС;
- компетентность принимаемых решений.

7. **Документация и отчетность**

7.1. Обязательными документами Рабочей группы являются план работы и протоколы заседаний.
7.2. Заседания и решения рабочей группы протоколируются.
7.3. Книгу протоколов заседаний Рабочей группы ведет секретарь Рабочей группы, избранный на первом заседании группы.
7.4. Нумерация протоколов ведется в пределах учебного года с 01.09 - 31.08
7.5. Номером (индексом) внепланового протокола педагогического совета является порядковый номер заседания.
7.6. Протоколы заседаний рабочей группы подписываются председателем рабочей группы, секретарем и всеми членами рабочей группы, присутствовавшими на заседании.
7.7. Протокол каждого заседания печатается на отдельных листах, прошнуровывается, пронумеровывается, указывается количество листов, заверяется подписью заведующего и печатью Учреждения.
7.8. Протоколы Рабочей группы сшиваются в соответствии с правилами по

2.2.2. Разработка основной образовательной программы дошкольного образования ДОУ в соответствии с ФГОС дошкольного образования, с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования, запросов родителей (законных представителей) воспитанников, социума;

2.2.3. Разработка программно-методического сопровождения по направлениям педагогической деятельности: документов, регламентирующих организацию образовательного процесса, рабочих программ, программ дополнительного образования, вариантов индивидуальных образовательных программ, локальные акты по введению ФГОС и их функционирования.

2.2.4. Разработка рекомендаций по реализации ФГОС дошкольного образования.

2.2.5. Мониторинг степени готовности педагогических работников ДОУ к введению ФГОС дошкольного образования; психолого-педагогических, кадровых, материально-технических, финансовых условий реализации основной образовательной программы дошкольного образования, развивающей предметно-пространственной среды и результативности введения ФГОС дошкольного образования на разных этапах;

2.2.6. Информирование общественности о работе по введению ФГОС дошкольного образования через официальный сайт ДОУ, информационные стенды.

3. Состав рабочей группы

3.1 Состав Рабочей группы определяется из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации и утверждается приказом заведующего ДОУ.

3.2В состав Рабочей группы входят: председатель, секретарь и члены Рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

4. Порядок деятельности 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;
- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
- отчитывается перед Педагогическим советом о работе группы;
- назначает ответственных на выполнение заданий группы

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

4.4. Секретарь группы:

- ведет протоколы заседаний Рабочей группы;
- собирает подписи всех членов группы присутствующих на заседании;

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

делопроизводству и сдаются на хранение.

7.9. Протоколы Рабочей группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

7.10. Протоколы заседаний Рабочей группы хранятся в течение трех лет.

7.11. По окончании текущего учебного года все протоколы заседаний Рабочей группы сшиваются в книгу протоколов, которая прошнуровывается, пронумеровывается, заверяется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.12. Анализ деятельности Рабочей группы за истекший период представляется в письменном отчете председателем Рабочей группы.