

УТВЕРЖДЕНО
приказом ДОУ № 18
от 12.06 2014г. № 33

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по обеспечению введения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении № 18 «Мишутка» города Дубны Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность рабочей группы по обеспечению введения ФГОС ДО (далее рабочая группа) в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении № 18 «Мишутка» города Дубны Московской области (далее ДОУ).

1.2. Рабочая группа создается приказом заведующего ДОУ из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, в целях обеспечения координации действий, разработки нормативных документов, регламентирующих введение ФГОС, научно-методической и информационной поддержки.

1.3. Рабочая группа является временно созданным объединением представителей образовательного учреждения на период введения ФГОС ДО в ДОУ – до 01.01.2016 года.

1.4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с муниципальным органом управления образования, муниципальными образовательными учреждениями и другими заинтересованными лицами.

1.5. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Федерации, региональными и муниципальными приказами, Уставом ДОУ, а также настоящим Положением.

2. Цель и задачи рабочей группы.

Цель рабочей группы – обеспечение введения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в ДОУ.

Основными задачами рабочей группы являются:

- организация мероприятий и обеспечение координации деятельности ДОУ в соответствии с разработанным планом;
- научно-методическое сопровождение введения ФГОС дошкольного образования;
- информационное обеспечение введения ФГОС ДО.

4. Состав рабочей группы и организация деятельности

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 ДО;
- определяет цели и задачи подготовки к внедрению ФГОС ДО;
- принимает участие в разработке нормативных локальных актов ДОУ при переходе на ФГОС ДО;
- вносит коррективы в план мероприятий на переходный период;
- разрабатывает проект образовательной программы ДОУ в соответствии с ФГОС ДО;

- систематически информирует педагогический коллектив о ходе и результатах введения ФГОС ДО;
- изучает опыт внедрения ФГОС ДО других дошкольных учреждений;
- консультирует участников образовательного процесса по проблеме внедрения и реализации ФГОС ДО 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 ДОУ;
- принимает участие в подготовке публичной отчетности о ходе и результатах введения ФГОС ДО;
- принимает участие в разрешении конфликтов при внедрении ФГОС ДО.

3. Состав и организационные формы деятельности рабочей группы

- 3.1. Рабочая группа создается из числа наиболее компетентных и квалифицированных педагогов, администрации ДОУ.
- 3.2. Деятельность рабочей группы осуществляется посредством периодически проводимых заседаний, семинаров, совещаний (по мере необходимости).
- 3.3. Заседания рабочей группы признаются состоявшимися, если в них приняло участие более половины членов рабочей группы от установленного числа.
- 3.4. Решения принимаются в форме консенсуса и оформляются в виде протоколов, по мере необходимости, в виде приказов заведующего ДОУ.
- 3.5. Рабочая группа периодически информирует куратора о ходе и результатах введения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.
- 3.6. Рабочая группа вправе инициировать изменение порядка формирования группы и регламент работы. Изменения оформляются в виде новых версий текста Положения, и утверждается приказом заведующего ДОУ.

4. Полномочия и обязанности рабочей группы

- 4.1. Полномочия рабочей группы определяются её задачами.
- 4.2. Рабочая группа вправе разрабатывать нормативные документы, касающиеся внедрения ФГОС дошкольного образования.
- 4.3. Рабочая группа вправе запрашивать информацию от вышестоящих органов управления образованием, необходимую для решения задач по введению ФГОС.
- 4.4. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.
- 4.5. Рабочая группа осуществляет полномочия на общественных началах.

5. Сроки действия и порядок изменения Положения

- 5.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения
- 5.2. Разделы настоящего Положения могут быть изменены, дополнены.
- 5.3. Срок действия Положения до 01.01.2016 года.

4.2. В состав рабочей группы входят: руководитель, его заместитель, 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, письменные обращения;
- о результатах работы группы отчитывается 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 2-3 раза в месяц.

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. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения руководителем учреждения.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем учреждения.

6.3. Срок действия данного положения — 2 года.