

Принято на заседании
педагогического совета

Протокол № 3 от 16.02.2014г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
детский сад № 8 п. Доброполье
Тиманская Г.Н.

16.02.2014г.

**Положение
о рабочей группе по введению ФГОС ДО
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 8 п. Доброполье**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Рабочей группы по разработке образовательной программы в соответствии с ФГОС ДО (далее – Рабочая группа) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 п. Доброполье (далее – Учреждение).
- 1.2. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми документами об образовании, Уставом Учреждения, настоящим Положением.
- 1.3. Рабочая группа, по введению новых ФГОС дошкольного образования, создана на период введения новых ФГОС дошкольного образования в целях информационного, консультативного и научно-методического сопровождения этого процесса.
- 1.4. В состав Рабочей группы входят: председатель и члены Рабочей группы из числа педагогических работников Учреждения.
- 1.5. Деятельность Рабочей группы направлена на разработку образовательной программы Учреждения в соответствии с ФГОС.
- 1.6. Состав Рабочей группы определяется приказом заведующей детского сада.

2. Задачи Рабочей группы.

2.1. Основными задачами Рабочей группы являются:

- информационная и научно-методическая поддержка разработки и реализации комплекса мероприятий по введению ФГОС ДО на всех ступенях дошкольного учреждения;
- экспертиза всех действий по введению ФГОС ДО;
- разработка плана мероприятий по обеспечению введения ФГОС ДО в детском саду;
- представление информации о результатах введения новых ФГОС ДО на всех ступенях дошкольного учреждения.
- повышение качества профессиональной деятельности педагогов, совершенствование их педагогического мастерства.

3. Функции Рабочей группы.

3.1. Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- изучает опыт введения новых ФГОС ДО других дошкольных учреждений;
- обеспечивает необходимые условия для реализации современных технологий при введении новых ФГОС ДО на ступенях дошкольного учреждения;
- принимает участие в разрешении конфликтов при введении новых ФГОС;
- периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения новых ФГОС ДО на ступенях дошкольного учреждения;
- принимает решения 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;
- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
- 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.

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. Права Рабочей группы.

5.1. Рабочая группа имеет право:

- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с разработкой и реализацией мероприятий по введению ФГОС;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;
- приглашать для принятия участия в работе группы педагогов дошкольного учреждения;
- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

6. Ответственность Рабочей группы.

6.1. Рабочая группа несет ответственность:

- за объективность и качество экспертизы мероприятий по введению ФГОС ДО на всех ступенях дошкольного учреждения;
- за своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах введения ФГОС ДО на всех ступенях дошкольного учреждения;
- за качество и своевременность информационной, консультативной и научно-методической поддержки реализации мероприятий по введению ФГОС ДО;
- за своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению ФГОС ДО на всех ступенях дошкольного учреждения, планов-графиков реализации мероприятий по введению ФГОС ДО;
- компетентность принимаемых решений.

7. Делопроизводство

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

7.2. Книгу протокол заседаний Рабочей группы ведет секретарь Рабочей группы, избранный на первом заседании группы.

7.3. Протоколы заседания Рабочей группы оформляются в соответствии общими требованиями к оформлению деловой документации.

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

7.5. Протоколы заседания Рабочей группы хранятся в течении трех лет.

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

7.7. Срок действия настоящего Положения – до внесения соответствующих изменений или до окончания реализации всех мероприятий по введению ФГОС ДО.