

*Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Ясли-сад №9 «Солнышко» с. Яркое Поле Кировского района
Республики Крым*

Утверждаю
Заведующий МБДОУ №9
«Ясли-сад №9 «Солнышко»
с. Яркое Поле Кировского района
Республики Крым



Писельникова С.И.

**Положение о рабочей программе
педагога МБДОУ «Ясли-сад №9
«Солнышко» с. Яркое Поле Кировского
района Республики Крым в соответствии
с ФГОС ДО.**

Рассмотрено на заседании педагогического
совета МБДОУ протокол №1 от 16 августа 2016г.

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа создана приказом заведующего детским садом № 9 от «17» апреля 2014 г. в целях координации научно - методического и информационного сопровождения подготовки МБДОУ к введению ФГОС ДО и в соответствии с планом мероприятий по введению ФГОС ДО в МБДОУ «Ясли- сад № 9 «Солнышко» с. Яркое Поле Кировского района Республики Крым .

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством в области образования, региональными и муниципальными приказами, Уставом ДОУ, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Рабочей группы определяется приказом заведующего ДОУ из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации. Возглавляет Рабочую группу председатель.

1.4. Решения рабочей группы имеют рекомендательную силу.

1.5. Рабочая группа осуществляет полномочия на общественных началах.

2. Основные задачи Рабочей группы

2.1. Организация деятельности по введению ФГОС ДО.

2.2. Обеспечение координации мероприятий, направленных на введение и реализацию ФГОС ДО.

2.3. Разработка проектов нормативно-правовых актов, обеспечивающих его введение и деятельность ДОУ.

2.4. Научно-методическое сопровождение введения ФГОС ДО.

2.5. Информационное обеспечение введения ФГОС ДО.

3. Организационные формы деятельности рабочей группы

3.1. Деятельность рабочей группы осуществляется посредством периодически проводимых заседаний, семинаров, совещаний (по мере необходимости).

3.2. Заседания рабочей группы признаются состоявшимися, если в них приняло участие более половины членов рабочей группы от установленного числа.

3.3. Решения принимаются методом консенсуса и оформляются в виде протоколов, по мере необходимости, в виде приказов заведующего ДОУ.

3.4. Приводит структуру ООП ДОУ и Программу развития ДОУ в соответствие с ФГОС ДО.

3.5. Рабочая группа вправе инициировать изменение порядка формирования группы и регламент работы. Изменения оформляются в виде новых версий текста Положения, и утверждается приказом заведующего ДОУ.

3.6. Изучает опыт введения ФГОС ДО в других общеобразовательных учреждениях.

3.7. Периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения ФГОС ДО в ДОУ.

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 председателя и секретаря.

4.4 Секретарь группы:

- ведет протоколы заседаний Рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы.

4.4.1. Протоколы Рабочей группы сшиваются в соответствии с правилами по делопроизводству и сдаются на хранение.

4.4.2. Протоколы группы 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.

4.6.1. Вопросы, вносимые 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 введением ФГОС ДО;
- разрабатывать нормативные документы, касающиеся введения ФГОС ДО;
- выходить с предложениями к заведующему детским садом и другим членам администрации по вопросам, относящимся к работе Рабочей группы;
- требовать от руководителей необходимые справки и документы, относящиеся к деятельности Рабочей группы;
- приглашать для принятия участия в работе группы специалистов для консультаций или отдельных поручений.

- запрашивать информацию от вышестоящих органов управления образованием необходимую для решения задач по введению ФГОС ДО.

6. Ответственность Рабочей группы

6.1. Рабочая группа несет ответственность:

- за своевременность, качество информационной и научно-методической поддержки педагогов дошкольного учреждения по введению ФГОС ДО.
- компетентность принимаемых решений.
- за своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах введения новых ФГОС ДО в ДОУ.

7. Сроки действия и порядок изменения Положения

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Разделы настоящего Положения могут быть изменены, дополнены.

7.3. Срок действия Положения не устанавливается.