

Принято
Советом педагогов
МАДОУ № 35
Протокол № 1
от « 01 » сентября 2015г

Утверждено
Заведующим МАДОУ № 35
С.А. Введенская



« 01 » сентября 2015 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по обеспечению перехода
на федеральный государственный образовательный стандарт
дошкольного образования
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида №35»
Энгельсского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Рабочей группы по введению ФГОС ДО в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 35» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее - МАДОУ)

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ ст. 9, 12, 14, 17, 18, 28, 32, 33; ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.12г. №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, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Федерации. Приказом МИНОБРНАУКИ России № 1155 от 17.10.2013 года (Об утверждении ФГОС дошкольного образования), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 12.09.2008 № 666.

1.3. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ в области образования, нормативными правовыми документами, Уставом МАДОУ, а также настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение определяет цели, задачи деятельности рабочей группы по обеспечению перехода на федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования /ФГОС ДО/.

1.5. Деятельность рабочей группы определяются настоящим Положением и направлена на координацию действий по исполнению плана по введению

ФГОС ДО, на разработку изменений и дополнений в Образовательную Программу МАДОУ.

1.6. Срок действия данного положения – 1 год.

1.7. Основными принципами работы рабочей группы являются: равноправие его членов, системность, открытость, коллегиальность деятельности, объективность.

2. Цель и задачи рабочей группы

2.1. Основная цель создания Рабочей группы - создание системы методического обеспечения по организации и внедрению ФГОС ДО в МАДОУ.

2.2. Главными задачами Рабочей группы являются:

- Изучение нормативных документов ФГОС ДО.
- Разработка нормативных локальных актов об организации перехода на ФГОС ДО.

- 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 Образовательную Программу МАДОУ на основе ФГОС ДО и внедрение Программы в работу педагогического коллектива;

- Повышение качества профессиональной деятельности педагогов, совершенствование их педагогического мастерства.

- Консультирование участников образовательного процесса по ФГОС ДО.

- Отслеживание результативности работы и выработка рекомендаций для педагогов ДОУ.

- Обобщение результатов работы по ведению ФГОС ДО.

3. Состав рабочей группы

3.1. Рабочая группа создается из наиболее активных и высококвалифицированных педагогов образовательного учреждения.

3.2. В рабочую группу входят: старший воспитатель, воспитатели, специалисты МАДОУ.

3.3. Возглавляет рабочую группу и несет ответственность за её работу старший воспитатель.

3.4. Из членов группы выбирается секретарь.

3.5. Количество и персональный состав утверждается приказом заведующего МАДОУ.

4. Организация работы

4.1. Рабочая группа:

- составляет план работы, включая изучение и теоретическое обоснование материалов ФГОС ДО, проведение мониторинговых исследований и отслеживание результатов его ведения.
- изучает опыт внедрения ФГОС ДО других дошкольных учреждений и вырабатывает свою стратегию организации работы по внедрению ФГОС ДО;
- информирует родителей (законных представителей) о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС дошкольного образования через наглядную информацию, сайт МАДОУ проведение родительских собраний;
- принимает участие в подготовке публичной отчетности о ходе и результатах введения ФГОС ДО;
- принимает участие в разрешении конфликтов при внедрении ФГОС ДО;

4.2. Заседания группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.3. Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство Рабочей группой осуществляет председатель группы – **старший воспитатель.**

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.

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

Секретарь рабочей группы:

- обеспечивает работу по ведению документации группы;
- 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.

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

5. Документация

5.1. Заседания рабочей группы оформляются протокольно в письменном виде. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов рабочей группы.

5.2. Материалы к заседаниям рабочей группы хранятся в делах МАДОУ.

6. Ответственность Председателя группы.

6.1. Председатель группы несет ответственность за:

- Выполнение плана мероприятий по обеспечению введения в МАДОУ ФГОС ДО;
- Качество и своевременность информационной, консалтинговой и научно-методической поддержки реализации введения ФГОС ДО;
- Выполнение плана работы по внесению изменений Образовательной Программы в обозначенные сроки; (в дальнейшем - Разработку в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования ДОУ).
- Соответствие основной образовательной программы с Федеральными Государственными стандартами дошкольного образования.
- Своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению ФГОС ДО;
- Компетентность принимаемых решений.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и издания приказа заведующего МАДОУ.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим МАДОУ.