

ПОЛОЖЕНИЕ
о временной рабочей группе
по введению федерального государственного образовательного стандарта
дошкольного образования
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по направлению физического развития воспитанников № 444
(МБДОУ детский сад № 444)

1. Общие положения

1.1. Временная рабочая группа по введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) (далее – Рабочая группа) создана в соответствии с решением Педагогического совета на период введения ФГОС ДО в целях обеспечения координации действий, разработки нормативных документов, а также в целях информационного, консалтингового и научно-методического сопровождения этого процесса.

1.2. Рабочая группа является временно созданным объединением представителей МБДОУ.

1.3. Состав Рабочей группы определяется приказом заведующего МБДОУ из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации.

Возглавляет Рабочую группу председатель.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Федерации, уставом МБДОУ детского сада № 444 (далее – МБДОУ), а также настоящим Положением.

2. Задачи Рабочей группы

2.1. Основными задачами Рабочей группы являются:

- организация деятельности МБДОУ по введению ФГОС ДО;
- разработка проектов нормативных и методических документов, локальных актов МБДОУ, обеспечивающих введение ФГОС ДО;
- разработка планов мероприятий, обеспечивающих введение ФГОС ДО;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение и реализацию ФГОС ДО;
- научно-методическое сопровождение введения ФГОС ДО (в т.ч. при разработке основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ);
- обеспечение информационного сопровождения введения ФГОС ДО;
- повышение профессиональной компетентности педагогов МБДОУ в рамках содержания и введения ФГОС ДО;
- подготовка предложений по стимулированию деятельности педагогов по разработке и реализации проектов введения ФГОС ДО;
- представление информации о результатах введения ФГОС ДО.

3. Функции Рабочей группы

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

- изучает нормативно-правовые документы федерального, регионального и муниципального уровней, регламентирующие введение ФГОС ДО;
- изучает опыт введения ФГОС ДО других образовательных учреждений;
- определяет цели и задачи деятельности МБДОУ в рамках подготовки к введению ФГОС ДО;
- принимает участие в разработке локальных актов МБДОУ в рамках организации введения ФГОС ДО;
- обеспечивает необходимые условия для реализации планов введения ФГОС ДО;
- рассматривает вопросы организации деятельности детей согласно новым требованиям, вопросы проектирования и моделирования воспитательно-образовательного процесса;
- приводит структуру и содержание образовательной программы дошкольного образования МБДОУ в соответствии с ФГОС ДО;
- консультирует участников образовательного процесса по проблеме введения ФГОС ДО с целью повышения уровня их профессиональной компетентности;
- принимает участие в подготовке публичной отчетности о ходе и результатах введения ФГОС ДО;
- формирует перечень критериев экспертной оценки результатов деятельности воспитателей и их объединений по введению ФГОС ДО;
- принимает участие в разрешении конфликтов при введении новых ФГОС;
- периодически информирует Педагогический совет о ходе и результатах введения ФГОС на всех ступенях дошкольного образования;
- 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 Рабочей группы.

4.2. Председатель Рабочей группы:

- открывает и ведет заседания Рабочей группы;
- осуществляет подсчет результатов голосования;
- подписывает от имени и по поручению Рабочей группы запросы, письма;
- отчитывается перед Педагогическим Советом о работе Рабочей группы;

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

Секретарь ведет протоколы заседаний Рабочей группы, которые подписываются всеми членами Рабочей группы. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Протоколы Рабочей группы сшиваются в соответствии с правилами по делопроизводству и сдаются на хранение. Протоколы Рабочей 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 Рабочую 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.

4.7. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов состава Рабочей группы.

4.8. По достижению Рабочей группой поставленных перед ней задач, и по окончании ее деятельности, председатель Рабочей 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 плана введения ФГОС ДО;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;
- выходить с предложениями к заведующему МБДОУ и другим членам администрации МБДОУ по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;
- требовать от руководителей проектов необходимые справки и документы, относящиеся к деятельности Рабочей группы;
- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

6. Ответственность Рабочей группы

6.1. Рабочая группа несет ответственность:

- за выполнение Плана введения и реализации ФГОС ДО в условиях МБДОУ детского сада № 444;
- за качество и своевременность информационной, консалтинговой и научно-методической поддержки реализации введения ФГОС ДО;
- за своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению ФГОС ДО;
- за своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах введения ФГОС ДО;
- за компетентность принимаемых решений.

7. Срок действия настоящего Положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем МБДОУ.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем МБДОУ.

7.3. Срок действия настоящего Положения – 3 года.

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

протокол от « ____ » _____ 201__ года № _____