

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ д/с № 7
Протокол от « 17 » авг 2014 г.
№ 3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 7

Л.Н. Качур
Приказ от « 26 » авг 2014 г. № 36

Положение о Рабочей группе по разработке плана действий введения ФГОС ДО в МБДОУ д/с № 7 г. Белгорода

1. Общие положения.

1.1. Рабочая группа по введению Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – Рабочая группа) создается на период введения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 года №1155 (далее - ФГОС дошкольного образования), в целях информационного, консалтингового и научно-методического сопровождения инновационного процесса.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность Рабочей группы по введению ФГОС дошкольного образования в МБДОУ д/с № 7 (далее - МБДОУ), определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования и содержание деятельности Рабочей группы.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ, законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального уровня, уставом МБДОУ, а также настоящим Положением.

2. Цель и задачи Рабочей группы.

2.1. Основная цель создания Рабочей группы - обеспечение системного подхода к введению Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:

- осуществлять информационно - методическое сопровождение процесса введения и реализации ФГОС дошкольного образования;
- сформировать банк информации по основным направлениям введения ФГОС дошкольного образования (нормативно-правовое, организационно-управленческое, методическое, кадровое, информационное, материально-техническое обеспечение);
- обеспечивать координацию деятельности педагогического коллектива по введению и реализации ФГОС дошкольного образования в МБДОУ;
- создать механизм подготовки, поддержки и сопровождения профессионального роста педагогических кадров в условиях разработки образовательной программы МБДОУ в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования;

- разработать образовательную программу дошкольного образования МБДОУ в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования, с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования, запросов родителей (законных представителей) воспитанников, социума и программы развития МБДОУ;
- осуществлять мониторинг психолого-педагогических, кадровых, материально-технических, финансовых условий реализации образовательной программы дошкольного образования МБДОУ, развивающей предметно-пространственной среды и результативности введения ФГОС дошкольного образования;
- информировать общественность о работе по введению ФГОС дошкольного образования через официальный сайт МБДОУ, информационные стенды.

3. Состав Рабочей группы.

3.1. Состав Рабочей группы определяется из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации, общественных организаций и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

3.2. В состав Рабочей группы входят: председатель, его заместитель и члены Рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

4. Порядок деятельности Рабочей группы.

4.1. Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство Рабочей группой осуществляет председатель группы, который:

- открывает и ведет заседания группы;
- осуществляет подсчет результатов голосования по обсуждаемым вопросам;
- отчитывается перед Педагогическим советом о деятельности Рабочей группы.

4.2. Секретарь ведет протоколы заседаний Рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы.

4.3. Члены Рабочей группы:

- присутствуют на заседаниях;
- принимают участие в голосовании по обсуждаемым вопросам;
- исполняют поручения в соответствии с решениями Рабочей группы.

4.4. Деятельность Рабочей группы осуществляется по плану, утвержденному заведующим МБДОУ, с указанием соответствующих мероприятий.

4.5. Оперативные совещания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.6. Результаты деятельности Рабочей группы доводятся до сведения педагогических работников на педагогическом совете.

5. Права Рабочей группы.

5.1. Члены Рабочей группы для решения возложенных на нее задач имеют, в пределах своей компетенции, право:

- осуществлять работу по плану, утвержденному заведующим МБДОУ, вносить в него необходимые дополнения и коррективы;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы для всестороннего анализа образовательного процесса;
- вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта введения ФГОС дошкольного образования;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к деятельности Рабочей группы по введению ФГОС дошкольного образования;
- приглашать на заседания Рабочей группы должностных лиц органов местного самоуправления, представителей общественных объединений, научных и других организаций;
- направлять своих представителей для участия в областных, городских, совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФГОС дошкольного образования.

6. Ответственность Рабочей группы.

6.1. Рабочая группа несет ответственность за:

- своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах введения ФГОС дошкольного образования в МБДОУ;
- качество и своевременность информационной, координационной и научно-методической поддержки проекта введения ФГОС дошкольного образования;
- выполнение плана работы по разработке образовательной программы МБДОУ в обозначенные сроки;
- своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению ФГОС дошкольного образования; плана мероприятий по обеспечению введения в МБДОУ ФГОС дошкольного образования;
- соответствие программы развития и образовательной программы МБДОУ требованиям ФГОС дошкольного образования;
- компетентность принимаемых решений.

7. Делопроизводство.

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

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

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

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