

«Утверждаю» заведующий

Исаева А.И.

08 октября 2014



## 1. Общие положения

Рабочая группа по введению государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - Рабочая группа) создается в соответствии с постановлением МДОУ "Детский сад №1 "Сказка" общеразвивающего вида" на период введения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования) в целях формирования воспитательного и научно-методического сопровождения инновационного процесса.

Целями положения являются: определить задачи, функции, а также порядок формирования и содержания деятельности Рабочей группы.

Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения стратегии введения ФГОС дошкольного образования, а также обеспечения взаимодействия с органами государственной власти.

## **Положение о рабочей группе по введению Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МДОУ "Детский сад №1 "Сказка" общеразвивающего вида"**

Российской Федерации, законодательных и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Марий Эл, нормативными правовыми актами муниципального уровня, уставом ДОУ, а также настоящим Положением.

### 1. Цель и задачи Рабочей группы

Цель - обеспечение системного подхода к введению ФГОС дошкольного образования в ДОУ.

#### Задачи:

- обеспечивать координацию деятельности по внедрению и реализации ФГОС дошкольного образования в ДОУ;
- способствовать информационно-методическому сопровождению введения в реализацию ФГОС дошкольного образования в ДОУ.

## **1. Общие положения**

Рабочая группа по введению Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - Рабочая группа) создается в соответствии приказом заведующего МДОУ "Детский сад №1 "Сказка" общеразвивающего вида" на период введения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования) в целях информационного, консалтингового и научно-методического сопровождения инновационного процесса.

Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования и содержание деятельности Рабочей группы.

Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения стратегии введения ФГОС дошкольного образования, а также обеспечения взаимодействия между муниципальными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями при рассмотрении вопросов, связанных с введением ФГОС дошкольного образования.

Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Марий Эл, нормативными правовыми актами муниципального уровня, уставом ДОО, а также настоящим Положением.

## **2. Цели и задачи Рабочей группы**

Цель - обеспечение системного подхода к введению ФГОС дошкольного образования в ДОО.

Задачи:

- обеспечивать координацию деятельности по введению и реализации ФГОС дошкольного образования в ДОО;
- способствовать информационно-методическому сопровождению введения и реализации ФГОС дошкольного образования в ДОО;

- выявить посредством мониторинга степень готовности педагогических работников ДООУ к введению ФГОС дошкольного образования;
  - создать механизмы подготовки, поддержки и сопровождения профессионального роста педагогических кадров в условиях разработки основной образовательной программы ДООУ в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования;
  - разработать основную образовательную программу дошкольного образования ДООУ в соответствии с ФГОС дошкольного образования, с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования, запросов родителей (законных представителей) воспитанников, социума и Программы развития ДООУ на 2013-2018 гг.;
  - обеспечить взаимодействия ДООУ с МОУ СОШ;
- информировать общественность о введении ФГОС дошкольного образования через официальный сайт ДООУ, информационных стендов.

### 3. Функции рабочей группы

- информационная:
  - формирование банка информации по основным направлениям введения ФГОС дошкольного образования (нормативно-правовое, организационно-управленческое, методическое, кадровое, информационное, материально-техническое обеспечение);
  - разъяснение общественности, участникам образовательных отношений перспектив и эффективности введения ФГОС дошкольного образования в ДООУ;
  - информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях структуры образовательной программы дошкольного образования, условиях реализации и результатах её освоения;
- координационная:
  - координация деятельности педагогических работников по основным направлениям введения ФГОС дошкольного образования;
  - определение механизма разработки и реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
  - взаимодействие ДООУ с администрации с учредителем по вопросам введения ФГОС дошкольного образования;
- экспертно-аналитическая:
  - мониторинг психолого-педагогических, кадровых, материально-технических, финансовых условий реализации основной образовательной программы дошкольного образования, развивающей предметно-пространственной среды и результативности введения ФГОС дошкольного образования на разных этапах;
  - анализ хода введения и реализации ФГОС дошкольного образования.

#### **4. Состав Рабочей группы**

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

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

#### **5. Порядок деятельности Рабочей группы**

5.1. Общее руководство Рабочей группой осуществляет председатель группы, который

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

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

5.3. Члены Рабочей группы:

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

#### **6. Права и обязанности членов Рабочей группы**

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

- 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 совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФГОС дошкольного образования, проводимых органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- пользоваться в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научными и иными разработками педагогов-новаторов.

#### **7 Рабочая группа несет ответственность:**

- за своевременность представления информации педагогическому совету о результатах введения ФГОС дошкольного образования;
- качество и своевременность информационной, координационной и научно-методической поддержки проектов введения ФГОС дошкольного образования;
- своевременное выполнение решений педагогического совета, относящихся к введению ФГОС дошкольного образования, плана мероприятий по введению ФГОС дошкольного образования в ДОО;
- компетентность принимаемых решений.

## **8. Делопроизводство**

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

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

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

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

8.5. Протоколы заседаний Рабочей группы хранятся в течение трех лет.