

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Радуга»**

СОГЛАСОВАНО
с председателем Управляющего совета
МБДОУ «ДСОВ «Радуга»
Р.Р. Хисаметдиновым

_____ 2014 года
«__» _____

УТВЕРЖДЕНО
заведующим
МБДОУ «ДСОВ «Радуга»
С.Г. Сумкиной

_____ 2014 года
«11» февраля

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 02
от «30» января 2014 года

Введено в действие
приказом по МБДОУ «ДСОВ «Радуга»
от «11» февраля 2014 года
№86-од

ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей группе по внедрению федерального государственного образовательного
стандарта дошкольного образования
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад общеразвивающего вида «Радуга»**

пгт Приобье

ЛНА №__ от «11» февраля 2014 год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по подготовке к внедрению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида «Радуга» (далее - ДОУ).
- 1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 30 Конституции РФ, ст. 10, 11, 12, 64 Федерального закона РФ от 29.12. 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования от 17 октября 2013года № 1155.
- 1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.
- 1.4. 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 ДОУ.
- 2.2. Главными задачами рабочей группы являются:
 - составление плана научно-методической деятельности рабочей группы по подготовке педагогов к внедрению ФГОС ДО в ДОУ;
 - разработка нормативной и методической документации, регламентирующей подготовку педагогов к внедрению ФГОС ДО;
 - подготовка предложений по стимулированию деятельности воспитателей и специалистов детского сада по реализации введения ФГОС ДО.

3. Функции рабочей группы

Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- 3.1. изучает и анализирует законодательные акты, нормативные документы федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующие вопросы внедрения ФГОС ДО;
- 3.2. определяет цели и задачи подготовки к внедрению ФГОС ДО;
- 3.3. принимает участие в разработке нормативных локальных актов об организации перехода на ФГОС ДО;
- 3.4. периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения ФГОС ДО;
- 3.5. изучает опыт внедрения ФГОС ДО других дошкольных учреждений;
- 3.6. консультирует участников образовательного процесса по проблеме внедрения и реализации ФГОС ДО с целью повышения уровня их компетентности;
- 3.7. информирует родителей (законных представителей) о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС дошкольного образования через наглядную информацию, сайт ДОУ, проведение родительских собраний;
- 3.8. принимает участие в подготовке публичной отчетности о ходе и результатах введения ФГОС ДО;
- 3.9. принимает участие в разрешении конфликтов при внедрении ФГОС ДО;

4. Состав рабочей группы и организация деятельности

- 4.1. Рабочая группа создается из числа наиболее компетентных и квалифицированных педагогов, администрации ДОУ.

4.2. В состав рабочей группы входят: заместитель заведующего по воспитательной и методической работе (далее - руководитель группы), секретарь и члены рабочей группы. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом заведующего ДОУ.

4.3. Руководитель рабочей группы:

- открывает, ведет заседания группы и осуществляет подсчет результатов голосования;
- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
- о результатах работы группы отчитывается на Педагогических советах.

4.4. На первом заседании рабочая группа избирает секретаря. Секретарь ведет протоколы заседаний рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Протоколы 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.

4.7. Заседания рабочей группы проводятся 1 раз в 3 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.8. Заседание рабочей группы ведет руководитель группы.

4.9. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

5. Права рабочей группы

Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет, в пределах своей компетенции, право:

- 5.1. вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с внедрением и реализацией ФГОС ДО;
- 5.2. использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет-ресурсы для получения информации, для разработки актов, образовательных программ, методических материалов по внедрению ФГОС ДО;
- 5.3. вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению рабочей группы;
- 5.4. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- 5.5. привлекать воспитателей и специалистов детского сада, не входящих в состав рабочей группы, для отдельных поручений.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения заведующим ДОУ.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим ДОУ.

6.3. Срок действия данного Положения – до внесения соответствующих изменений.