

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 12 ГОРОДА КРОПОТКИН
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН**

Утверждено

Заведующий МБДОУ д/с № 12

« 27 » 11 / 2015 г. О.А. Грамотенко



**Положение
о рабочей группе по подготовке к внедрению
федерального государственного образовательного стандарта
дошкольного образования (далее ФГОС ДО)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Рабочей группы по введению ФГОС ДО в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 12 г. Кропоткина муниципального образования Кавказский район (далее – МБДОУ)
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.12г. №273-ФЗ., законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами.
- 1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными документами федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующие вопросы внедрения ФГОС ДО, 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 МБДОУ.
- 2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:
- осуществление информационного, научно-методического сопровождения процесса введения ФГОС ДО;
 - разработка плана мероприятий по обеспечению введения ФГОС ДО в МБДОУ;
 - разработка изменений и дополнений в Программу Развития, Образовательную Программу на основе ФГОС ДО и внедрение Программы в работу педагогического коллектива;
 - разработка нормативной и методической документации, регламентирующей реализацию Образовательной Программы;
 - повышение качества профессиональной деятельности педагогов, совершенствование их педагогического мастерства.

3. Функции Рабочей группы

- 3.1. Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:
- изучает и анализирует законодательные акты, нормативные документы федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующие вопросы внедрения ФГОС ДО;
 - определяет цели и задачи подготовки к внедрению ФГОС ДО;
 - принимает участие в разработке нормативных локальных актов об организации перехода на ФГОС ДО;
 - периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения ФГОС ДО;
 - изучает опыт внедрения ФГОС ДО других дошкольных учреждений района и регионов РФ;
 - консультирует участников образовательного процесса по проблеме внедрения и реализации ФГОС ДО, с целью повышения уровня их компетентности;
 - информирует родителей (законных представителей) о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС ДО через наглядную информацию, сайт МБДОУ, 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. Состав Рабочей группы и организация деятельности

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

4.2. В состав Рабочей группы входят: руководитель, секретарь и члены Рабочей группы. Количественный и списочный состав Рабочей группы определяется приказом руководителя МБДОУ.

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 месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.8. Заседание Рабочей группы ведет руководитель группы, либо, по его поручению, член Рабочей группы.

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

5. Права Рабочей группы

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

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

6. Ответственность Рабочей группы.

6.1. Рабочая группа несет ответственность за:

- выполнение плана мероприятий по обеспечению введения в МБДОУ ФГОС ДО;
- качество и своевременность информационной, консалтинговой и научно-методической поддержки реализации введения ФГОС ДО;
- выполнение плана работы по разработке Программы Развития, Образовательной Программы в обозначенные сроки;
- своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению ФГОС ДО;
- соответствие Программы Развитие и Образовательной Программы требованиям ФГОС ДО;
- компетентность принимаемых решений.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения руководителем МАДОУ.

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

7.3. Срок действия данного Положения – 1 год.