



Положение

о создании рабочей группы по организации и сопровождению поэтапного введения ФГОС ДО в МБДОУ д/с №16 города Новошахтинска

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет цель, задачи, функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы по введению Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО, Стандарт) в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Новошахтинска.

1.2 Рабочая группа создается на период введения ФГОС ДО в целях информационного, консультационного и научно-методического сопровождения этого процесса.

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

1.4 Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными и правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.5 Состав рабочей группы утверждается приказом заведующего МБДОУ №16 из числа наиболее компетентных представителей педагогического сообщества, администрации дошкольного образовательного учреждения специалистов ДОУ.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1 Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению Стандарта в МБДОУ д\с №16

2.2 Основными задачами рабочей группы являются:

- изучение нормативных документов ФГОС ДО;
- информационная и научно-методическая разработка комплексных и единичных проектов изменений при введении ФГОС ДО;
- составление и реализация планов-графиков деятельности рабочей группы по проектированию изменений при введении ФГОС ДО;
- анализ и составление методических рекомендаций по результатам экспертизы единичных и комплексных проектов изменений при введения ФГОС ДО;
- обобщение результатов работы по введению ФГОС ДО.

3. Функции Рабочей группы

- 3.1. Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:
- координирует деятельность педагогов ДОУ по введению ФГОС ДО;
 - разрабатывает рекомендации для реализации проектных изменений при введении новых ФГОС ДО;
 - периодически информирует родителей воспитанников, всех заинтересованных лиц, вовлеченных в образовательную деятельность, а также широкой общественности о ходе и результатах введения ФГОС ДО;
 - принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

4. Состав рабочей группы

- 4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы: заведующий МБДОУ д/с № 16, члены рабочей группы: ст.воспитатель Скришевская Л.В., воспитатель Нищеглодова Н.Н., секретарь рабочей группы: учитель-логопед Павленко С.А.
- 4.2. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом заведующего МБДОУ д/с № 16 Буркиной В.А.

5. Организация работы рабочей группы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным приказом заведующего МБДОУ д/с № 16 Буркиной В.А.
- 5.2. Заседания группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 5.3. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя рабочей группы.
- 5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.
- 5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами.

6. Права и обязанности членов рабочей группы

- 6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет, в пределах своей компетенции, право:
- вносить на рассмотрение заседаний вопросы, связанные с введением ФГОС ДО;
 - запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
 - приглашать на свои заседания должностных лиц, представителей общественных объединений, научных и других организаций;
 - направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением Стандарта, проводимых органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями.
- 6.2. Члены рабочей группы обязаны:
- реализовывать план мероприятий по своему направлению при введении ФГОС в полном объеме;

- исполнять поручения, в соответствии с решениями Рабочей группы.

7. Ответственность Рабочей группы

7.1. Рабочая группа несет ответственность:

- за своевременность представления информации о результатах введения ФГОС ДО;
- за качество и своевременность информационной и методической поддержки реализации проектов введения ФГОС ДО;
- за своевременное выполнение принимаемых решений, относящихся к введению ФГОС ДО, планов-графиков реализации введения ФГОС ДО;
- компетентность принимаемых решений.

8. Документы рабочей группы

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

8.2. Книгу протоколов заседаний рабочей группы ведет секретарь группы.

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

8.4. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в течение трех лет.