



Утверждаю
Заведующая МБДОУ г. Иркутска
детского сада № 100 «Берегиня»
В.С. Сушицкая

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ВВЕДЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ в МБДОУ г. Иркутска детском саду № 100 «Берегиня»

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 (далее ФГОС ДО, Стандарт) в МБДОУ г. Иркутска детского сада № 100 «Берегиня».

1.2. Рабочая группа по введению ФГОС ДО (далее – рабочая группа) создается в образовательном учреждении на период введения новых 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, Уставом МБДОУ г. Иркутска детского сада № 100 «Берегиня», а также настоящим Положением.

1.5. Рабочая группа определяется решением педагогического совета образовательного учреждения из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации и утверждается приказом заведующей МБДОУ г. Иркутска детского сада № 100 «Берегиня».

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы - обеспечение системного подхода к введению Стандарта в МБДОУ г. Иркутска детского сада № 100 «Берегиня».

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 введении ФГОС ДО;
- обобщение результатов работы по введению ФГОС ДО.

3. Функции Рабочей группы.

- Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:
- изучает опыт введения новых ФГОС ДО других дошкольных учреждений;
 - разрабатывает предложения о необходимых изменениях в содержании образовательной программы;

- разрабатывает рекомендации для реализации проектных изменений при введении новых ФГОС основного общего образования;
- периодически информирует педагогический совет 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, его заместитель, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в её работе на общественных началах.
- 4.2. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом заведующей МБДОУ г. Иркутска детского сада № 100 «Берегиня».

5. Организация работы рабочей группы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным приказом заведующей МБДОУ г. Иркутска детского сада № 100 «Берегиня».
- 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

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

- вносить на рассмотрение Педагогического совета 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 управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями.

Члены рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях рабочей группы;
- реализовывать план мероприятий по своему направлению при введении ФГОС в полном объеме;
- исполнять поручения, в соответствии с решениями Педагогического совета.

7. Документы рабочей группы

- 7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план работы и протоколы заседаний.
- 7.2. Книгу протоколов заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.
- 7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.
- 7.4. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в течение трех лет.