

Утверждаю:



ПОЛОЖЕНИЕ

« О рабочей группе по подготовке к внедрению ФГОС дошкольного образования МБДОУ « Детский сад « Березка» г.Находка

1. Общие положения

1.1. Положение о Рабочей группе по подготовке к внедрению Федерального Государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее Положение) регламентирует деятельность Рабочей группы по подготовке к внедрению ФГОС ДО в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении « Детский сад « Березка» г.Находка (далее Учреждение)

1.2. Положение разработано в соответствии со ст.30 Конституции РФ , ст.10,11, 12,64 Федерального закона РФ от 28.12.2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Приказом Министерства образования и науки РФ « Об утверждении ФГОС До № 1115 от 17.11.2013г

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации , законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными и правовыми актами, Уставом МБДОУ , а также настоящим Положением.

1.4. Основными принципами работы Рабочей группы является:

- 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 Федерального Государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее ФГОС ДО) Учреждения.

2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:

- осуществить информационное , научно-методическое сопровождение процесса введения ФГОС ДО;

- разработать план мероприятий по обеспечению введения ФГОС До в детском саду;

-разработать и утвердить основную Образовательную программу МБДОУ « Детский сад « Березка» г.Находка в соответствии с ФГОС До и внедрить Программу в работу педагогического коллектива.

- разработать нормативную и методическую документацию , регламентирующую реализацию Образовательной Программы;
- повысить качество профессиональной деятельности педагогов, совершенствовать их педагогическое мастерство.

3.Функции Рабочей группы:

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;
- осуществляет проблемно –ориентированный анализ образовательной деятельности МБДОУ « Детский сад « Березка» г.Находка на 2014-2016гг.;
- выбирает содержание направлений педагогической деятельности, образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО к ООП ДО, составляет учебные планы;
- 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;
- 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 дошкольного образования через наглядную информацию , сайт МБДОУ « Детский сад « Березка» г.Находка, 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 педагогических работников, администрации МБДОУ « Детский сад « Березка» г.Находка

4.2.Состав рабочей группы создается приказом руководителя учреждения из числа представителей педагогического коллектива, администрации .Возглавляет рабочую группу председатель.

4.3.Рабочая группа является коллегиальным органом.

4.4.В состав рабочей группы входят: председатель, руководитель, заместитель председателя секретарь и члены рабочей группы.

Количественный и списочный состав Рабочей группы определяется приказом руководителя учреждения.

4.5.Порядок работы Рабочей группы:

4.5.1.Заседания Рабочей группы проводятся 1 раз в 2 месяца В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.5.2. Заседания Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава Рабочей группы.

5. Обязанности Рабочей группы;

5.1. Председатель Рабочей группы :

- руководит деятельностью Рабочей группы;
- проводит заседания Рабочей группы;
- распределяет обязанности между членами Рабочей группы ;
- определяет по согласованию с членами Рабочей группы порядок рассмотрения вопросов;
- осуществляет другие полномочия;
- о результатах работы отчитывается перед Педагогическим советом.

5.2. В случае отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других Уважительных причин) председателя Рабочей группы полномочия председателя Рабочей группы по его поручению осуществляет заместитель председателя группы либо один из членов Рабочей группы.

Заместитель председателя Рабочей группы:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и др.);
- участвует в работе Рабочей группы;
- проводит консультации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний Рабочей группы;
- осуществляет другие полномочия;

5.3. Из своего состава на первом заседании Рабочая группа избирает секретаря.

Секретарь Рабочей группы :

- подчиняется непосредственно председателю Рабочей группы;
- организует заседания Рабочей группы и сообщает членам группы о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Рабочей группы;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания Рабочей группы;
- обеспечивает хранение и учет документов Рабочей группы;
- подписывает протоколы заседаний Рабочей группы, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия;

5.4. Члены Рабочей группы;

- присутствуют на заседаниях Рабочей группы;
- исполняют поручения в соответствии с решениями рабочей группы;
- подписывают протоколы заседаний Рабочей группы;

6. Права Рабочей группы

Рабочая группа имеет право:

- 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;
- вовлекать педагогов и специалистов детского сада, не входящих в состав Рабочей группы, для выполнения отдельных поручений;
- 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;
- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с внедрением и реализацией ФГОС ДО;
- требовать РТ работников учреждения необходимую информацию для осуществления глубокого анализа образовательного процесса;
- в отдельных случаях приглашать на заседание Рабочей группы представителей общественных организаций, образовательных и медицинских учреждений;

7. Ответственность Рабочей группы

7.1. Рабочая группа несет ответственность :

- за выполнение плана 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;
- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с внедрением и реализацией ФГОС ДО;
- требовать от работников учреждения необходимую информацию для осуществления глубокого анализа образовательного процесса;
- в отдельных случаях приглашать на заседание Рабочей группы представителей общественных организаций, образовательных и медицинских учреждений

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителем учреждения. 8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем учреждения.

8.3. Срок действия данного Положения – 3 года.