

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-  
личностному развитию детей «Звоночек» № 57

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 2 от 27.11.2013

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом от 27.11.2013 № 37  
Заведующий МДОУ-детский сад №57

  
Богданова В.В.



**Положение о рабочей группе  
по введению Федеральных государственных образовательных стандартов**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи и функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы по вопросам реализации направлений ФГОС дошкольного образования (далее «Рабочая группа»).
- 1.2 Рабочая группа по введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования создается в соответствии с решением педагогического совета Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей «Звоночек» № 57 (далее «Учреждение») на период введения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 (далее ФГОС ДО), в целях информационного и научно-методического сопровождения инновационного процесса.
- 1.3 Состав и руководитель «Рабочей группы» определяется приказом заведующего «Учреждения» на основе добровольного участия для разработки той или иной проблемы, связанной с содержанием образования.
- 1.4 Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», законодательными и нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами муниципального уровня, уставом Учреждения, а также настоящим Положением
- 1.5 Результатом работы «Рабочей группы» является создание педагогического продукта деятельности нового качества (образовательной программы, методических рекомендаций по реализации направлений ФГОС дошкольного образования и т.д.).
- 1.6 «Рабочая группа» вправе кооптировать в свой состав новых участников с последующим согласованием их кандидатур с заведующим «Учреждения» и руководителем группы.
- 1.7 «Рабочая группа» создается и прекращает свою деятельность по инициативе участников группы и по мере решения стоящих перед группой задач.
- 1.8 «Рабочая группа» имеет план работы и оформленные результаты творческого решения проблем в виде продукта творческой, индивидуальной или коллективной педагогической деятельности.

**2. Цели и задачи деятельности «Рабочей группы».**

- 2.1. Основная цель создания «Рабочей группы» - обеспечение системного подхода к введению ФГОС дошкольного образования в «Учреждении».
- 2.2. Основными задачами «Рабочей группы» являются:
  - 2.2.1. Анализ состояния и тенденций развития деятельности «Учреждения» по инновационному обновлению содержания и способов обучения и воспитания в «Учреждении» в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов.
  - 2.2.2. Разработка основной образовательной программы дошкольного образования «Учреждения» в соответствии с ФГОС дошкольного образования, с учетом примерной образовательной

- 2.1.1. программы дошкольного образования, запросов родителей (законных представителей) воспитанников, социума.
- 2.1.2. Разработка программно-методического сопровождения по направлениям педагогической деятельности: документов, регламентирующих организацию образовательного процесса, рабочих программ, программ дополнительного образования, вариантов индивидуальных образовательных программ, локальные акты по введению ФГОС и их функционирования.
- 2.1.3. Разработка рекомендаций по реализации ФГОС дошкольного образования.
- 2.1.4. Мониторинг степени готовности педагогических работников «Учреждения» к введению ФГОС дошкольного образования; психолого-педагогических, кадровых, материально-технических, финансовых условий реализации основной образовательной программы дошкольного образования, развивающей предметно-пространственной среды и результативности введения ФГОС дошкольного образования на разных этапах.
- 2.1.5. Информирование общественности о работе по введению ФГОС дошкольного образования через официальный сайт «Учреждения», информационные стенды.

### **3. Состав «Рабочей группы».**

- 3.1 Состав «Рабочей группы» определяется из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива и утверждается приказом заведующего «Учреждения».
- 3.2 В состав «Рабочей группы» входят: председатель, секретарь и члены «Рабочей группы», которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

### **4. Порядок деятельности «Рабочей группы».**

- 4.1 Общее руководство «Рабочей группой» осуществляет председатель группы.
- 4.2 Председатель группы:
  - открывает и ведет заседания группы;
  - осуществляет подсчет результатов голосования;
  - подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
  - отчитывается перед «Педагогическим советом» о работе группы;
  - назначает ответственных на выполнение заданий группы.
- 4.3. Из своего состава на первом заседании «Рабочая группа» избирает секретаря.
- 4.4. Секретарь группы:
  - ведет протоколы заседаний «Рабочей группы»;
  - собирает подписи всех членов группы присутствующих на заседании.
- 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 Вопросы, выносимые на голосование, принимаются большинством голосов от численного состава «Рабочей группы».
- 4.8 Деятельность «Рабочей группы» осуществляется в соответствии с планом - графиком введения ФГОС, утвержденным заведующим «Учреждения».
- 4.9 Оперативные совещания «Рабочей группы» проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 2 месяца.
- 4.10 Результаты деятельности «Рабочей группы» доводятся до сведения педагогических работников на педагогическом совете.

### **5. Права «Рабочей группы».**

- 5.1 «Рабочая группа» имеет право:

- вносить на рассмотрение «Педагогического совета» вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта введения ФГОС;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению «Рабочей группы»;
- выходить с предложениями к заведующему «Учреждения» и другим членам администрации по вопросам, относящимся к ведению ФГОС;
- требовать от руководителей проектов необходимые справки и документы, относящиеся к введению ФГОС;
- приглашать для принятия участия в работе группы компетентных специалистов по вопросам введения ФГОС;
- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

## **6. Ответственность «Рабочей группы».**

### **6.1 «Рабочая группа» несет ответственность:**

- за объективность и качество анализа комплексных и единичных проектов введения ФГОС в соответствии с разработанными критериями;
- за своевременность представления информации «Педагогическому совету» о результатах введения ФГОС;
- за качество и своевременность информационной, координационной и научно-методической поддержки реализации единичных проектов введения ФГОС;
- за своевременное выполнение решений «Педагогического совета», относящихся к введению ФГОС, планов - графиков реализации комплексных и единичных проектов введения ФГОС;
- компетентность принимаемых решений.

## **7. Документация и отчетность.**

- 7.1. Обязательными документами «Рабочей группы» являются план работы и протоколы заседаний.
- 7.2. Заседания и решения «Рабочей группы» протоколируются.
- 7.3. Нумерация протоколов ведется в пределах учебного года с 01.09 – 31.08
- 7.4. Протоколы заседаний «Рабочей группы» подписываются председателем «Рабочей группы», секретарем и всеми членами «Рабочей группы», присутствовавшими на заседании.
- 7.5. Протокол каждого заседания печатается на отдельных листах, прошнуровывается, пронумеровывается, указывается количество листов, заверяется подписью заведующего и печатью «Учреждения».
- 7.6. Протоколы «Рабочей группы» сшиваются в соответствии с правилами по делопроизводству и сдаются на хранение.
- 7.7. Протоколы «Рабочей группы» носят открытый характер и доступны для ознакомления.
- 7.8. Протоколы заседаний «Рабочей группы» хранятся в течение трех лет.
- 7.9. По окончании текущего учебного года все протоколы заседаний «Рабочей группы» сшиваются в книгу протоколов, которая прошнуровывается, пронумеровывается, заверяется подписью заведующего и печатью «Учреждения».
- 7.10. Анализ деятельности «Рабочей группы» за истекший период представляется в письменном отчете председателем «Рабочей группы».

## **8. Заключительные положения**

- 8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Педагогическим советом и утверждается (или вводится в действие) приказом заведующего Учреждения.
- 8.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к данному локальному акту принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.
- 8.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

