

Принято
педагогическим советом
протокол №7
от «09» января 2014г.

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ № 40 «Теремок»
№ 01/1 от 10.01 2014г.

**Положение
о Рабочей группе по обеспечению перехода на новый федеральный
государственный образовательный стандарт дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по обеспечению перехода на новый федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (далее – Рабочая группа) создается при Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 40 «Теремок» с. Синегорск (далее – Учреждение) в соответствии с Планом мероприятий по подготовке и введению нового федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в муниципальной системе образования городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденного приказом Департамента образования от 20.12.2013 № 1082 на период введения нового федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) в целях информационного, консалтингового и научно-методического сопровождения этого процесса.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, администрации города Южно-Сахалинска, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Рабочей группы, состоящий из числа педагогических работников, определяется приказом руководителя Учреждения. Возглавляет Рабочую группу Председатель.

1.4. Рабочая группа создается на период введения ФГОС ДО.

2. Задачи Рабочей группы.

2.1. Разработка проектов нормативно-правовых актов, обеспечивающих введение ФГОС ДО и деятельность Учреждения.

2.2. Организация деятельности по введению и осуществлению ФГОС ДО в Учреждении .

2.3. Обеспечение координации мероприятий, направленных на введение и реализацию ФГОС ДО.

2.4. Научно-методическое сопровождение введения ФГОС ДО.

2.5. Информационное обеспечение введения ФГОС ДО.

3. Порядок формирования и состав Рабочей группы

3.1. Рабочая группа формируется из числа представителей образовательного Учреждения.

3.2. Состав Рабочей группы утверждается приказом руководителя Учреждения.

4. Функции Рабочей группы.

4.1. Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- формирует перечень критериев экспертной оценки готовности образовательного учреждения к введению ФГОС ДО;
- принимает участие в проведении мониторинга готовности образовательного учреждения к введению ФГОС ДО;
- содействует обеспечению необходимых условий для реализации проектных технологий при введении нового ФГОС ДО;
- оказывает консультативно-методическую помощь в разработке при переходе на ФГОС ДО;
- изучает опыт введения нового ФГОС ДО в дошкольном образовательном учреждении;
- принимает участие в разрешении конфликтов при введении нового ФГОС;
- периодически информирует Департамент образования и участников образовательного процесса о ходе и результатах внедрения нового ФГОС ДО в Учреждении;
- принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

5. Порядок работы Рабочей группы.

5.1. Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство Рабочей группой осуществляет председатель группы - руководитель Учреждения.

5.2. Председатель группы:

- открывает и ведет заседания группы;
- осуществляет подсчет результатов голосования;
- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
- отчитывается перед Департаментом образования о работе группы;

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

Секретарь ведет протоколы заседаний Рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы. Протоколы Рабочей группы сшиваются в соответствии с правилами по делопроизводству и сдаются на хранение. Протоколы группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

5.4. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.5. Члены Рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;
- исполнять поручения, в соответствии с решениями Рабочей группы.

5.6. Члены Рабочей группы имеют право:

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в группу;
- участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
 - ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.

Вопросы, выносимые на голосование, принимаются большинством голосов от численного состава Рабочей группы.

5.7. По достижению Рабочей группой поставленных перед ней задач, и по окончании ее деятельности, председатель группы сшивает все документы Рабочей группы и сдает их на хранение.

6. Права и ответственность Рабочей группы.

6.1. Рабочая группа имеет право:

- вносить на рассмотрение педагогического совета Учреждения вопросы, связанные с реализацией плана мероприятий по внедрению ФГОС ДО;
- требовать от руководителя Учреждения необходимые документы, относящиеся к деятельности Рабочей группы;
- обращаться за консультативной помощью в методические центры;
- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

6.2. Рабочая группа несет ответственность:

- за объективность и качество предоставляемой документации;
- за своевременность представления информации Департаменту образования о результатах введения нового ФГОС ДО;
- за качество и своевременность информационной, консалтинговой и научно-методической поддержки введения и реализации нового ФГОС ДО;
- за своевременное выполнение решений Департамента образования, относящихся к введению нового ФГОС ДО;
- за компетентность принимаемых решений.

7. Заключительные положения.

7.1. Обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляется отделом дошкольного образования Департамента образования.

7.2. Деятельность Рабочей группы прекращается по решению Департамента образования по окончании введения ФГОС ДО.