

УТВЕРЖАЮ:

Руководитель

СП «Детский сад № 9 «Гнёздышко»

Макарова Н.В.

«» 20  г.



**Положение о рабочей группе по введению Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования
в СП «Детский сад № 9 «Гнёздышко»**

1. Общие положения.

- 1.1. Рабочая группа по введению Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – рабочая группа) создается в соответствии с решением педагогического совета СП «Детский сад № 9 «Гнёздышко» (далее ДОО) на период введения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее ФГОС ДО) в целях информационного, методического сопровождения инновационного процесса.
- 1.2. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования и содержание деятельности рабочей группы.
- 1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения стратегии введения ФГОС.
- 1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также РФ, Юго-Западного управления МОиН, а также настоящим положением.

2. Цели и задачи рабочей группы

- 2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФГОС ДО в ДОО.
- 2.2. Основными задачами являются:
 - обеспечение координации деятельности по введению и реализации ФГОС ДО в ДОО;
 - информационно – методическое сопровождение введения и реализации ФГОС ДО в ДОО;
 - мониторинг степени готовности педагогических работников ДОО к введению ФГОС ДО;

- создание механизмов подготовки, поддержки и сопровождения профессионального роста педагогических кадров в условиях разработки основной образовательной программы ДОО в соответствии с требованиями ФГОС ДО;
- разработка основной образовательной программы дошкольного образования ДОО в соответствии с требованиями с ФГОС ДО, с учетом примерной образовательной программой дошкольного образования, запросов родителей (законных представителей) воспитанников, социума и программы развития ДОО;
- анализ и удовлетворение потребностей ДОО в подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учетом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса;
- обеспечение взаимодействия ДОО с ГБОУ СОШ № 1 г.о. Чапаевск;
- информирование общественности о введении ФГОС ДО через официальный сайт ДОО, информационные стенды.

3. Функции рабочей группы

Для выполнения возможных задач рабочая группа осуществляет следующие функции:

➤ Информационная:

- формирование банка информации по основным направлениям введения ФГОС ДО (нормативно-правовое, организационно-управленческое, методическое, кадровое, информационное, материально-техническое обеспечение);
- разъяснение общественности участникам образовательных отношений перспектив и эффективности введения ФГОС ДО в ДОО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях структуры образовательной программы дошкольного образования, условиях реализации и результатах ее основания.

➤ Координационная:

- координация деятельности педагогических работников по основным направлениям введения ФГОС ДО;
- определение механизма разработки и реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- взаимодействие ДОО с Юго-Западным управлением МОиН по вопросам введения ФГОС ДО.

➤ Экспертно-аналитическая:

- мониторинг психолого-педагогических, кадровых, материально-технических, финансовых условий, реализации основной образовательной программы дошкольного

образования, развивающей предметно - пространственной среды и результативности введения ФГОС ДО на разных этапах;

- анализ хода введения и реализации ФГОС ДО.

4. Состав рабочей группы:

4.1. Состав рабочей группы определяется из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, родителей и утверждается приказом руководителя ДОО.

5. Порядок деятельности рабочей группы:

5.1. Общее руководство рабочей группы осуществляет председатель группы, который:

- открывает и ведет заседания рабочей группы;
- отчитывается перед педагогическим составом о деятельности рабочей группы.

5.2. секретарь ведет протоколы заседаний рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы.

5.3. Члены рабочей группы:

- присутствуют на заседаниях;
- принимают участие в голосовании по обсуждаемым вопросам;
- исполняют поручения в соответствии с решениями Рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы.

Члены рабочей группы для решения возложенных на нее задач имеют в пределах своей компетенции право:

- Вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта введения ФГОС ДО;
- Вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к деятельности рабочей группы по введению ФГОС ДО;
- Направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФГОС ДО, проводимых ЮГО-Западным управлением МОиНСО и другими организациями;
- Пользоваться в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ разработками педагогов – новаторов.

7. Ответственность рабочей группы.

Рабочая группа несет ответственность:

- За своевременность представления информации педагогическому совету о результатах введения ФГОС ДО;
- Качество и своевременность информационной, координационной и методической поддержки проектов введения ФГОС ДО;

- Своевременное выполнение решений педагогического совета, относящихся к введению ФГОС ДО, плана мероприятий по введению ФГОС ДО в ДОО;
- Компетентность принимаемых решений.

8. Делопроизводство

- 8.1. Обязательными документами рабочей группы являются план работы и протоколы заседаний.
- 8.2. Книгу протоколов заседаний рабочей группы оформляется в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации;
- 8.3. Протоколы рабочей группы носят открытый характер и доступны для ознакомления;
- 8.4. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в течение трех лет.