

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ «Детского сада компенсирующего вида № 11»

Суркова Л.В.

« 30 » 06 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ПОДГОТОВКЕ К ВВЕДЕНИЮ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**СТАНДАРТА ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад компенсирующего вида № 11 г. Орла»

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол № 5

от 30.06.2014 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по подготовке к внедрению ФГОС ДО (далее – Рабочая группа) в МБДОУ «Детском саду компенсирующего вида №11» (далее МБДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии:

- Конституцией РФ (ст.30),
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) (ст. 10, 11, 12, 64).
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка и организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования».
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 г. №1155 «Об утверждении ФГОС ДО»,
- Письмом Минобрнауки РФ и Департамента государственной политики в сфере общего образования от 13 января 2014 №08-10 с приложением «План действий по обеспечению введения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»
- Приказом Департамента образования и молодежной политики Орловской области «Об организации работ по введению ФГОС ДО в Орловской области, реализующих ОП ДО» от 9 декабря 2013 г. №2062
- Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Минобрнауки России от 7 февраля 2014 года №01-52-22/05-382.

Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законными и иными нормативными правовыми актами РФ, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

Основными принципами работы Рабочей группы являются: 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 ФГОС ДО в МБДОУ.

2.2. Главными задачами рабочей группы являются:

- составление плана научно – методической деятельности Рабочей группы по подготовки педагогов к внедрению ФГОС ДО в МБДОУ;
- разработка нормативной и методической документации, регламентирующей подготовку педагогов к внедрению ФГОС ДО;
- подготовка предложений по стимулированию деятельности воспитателей и специалистов детского сада по реализации введения ФГОС ДО.

### **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;
- определяет цели и задачи подготовки к внедрению ФГОС ДО;
- принимает участие в разработке нормативных локальных актов об организации переходов на ФГОС ДО;
- периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения ФГОС ДО;
- изучает опыт внедрения ФГОС ДО других дошкольных учреждениях;
- 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 ДО через наглядную информацию, сайт МБДОУ, 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 педагогов, администрации МБДОУ.

4.2. В состав Рабочей группы входят: руководитель, его заместитель, секретарь и члены рабочей группы. Количественный и списочный состав Рабочей группы определяются приказом руководителя учреждения.

4.3. Руководитель рабочей группы:

- открывает, ведет заседание группы и осуществляет подсчет результатов голосования;
- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
- о результатах рабочей группы отчитывается на Педагогических советах.

4.4. На первом заседании Рабочая группа избирает секретаря. Секретарь ведет протоколы заседаний рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы. Нумерация протоколов ведется с июля 2014г.

Протокол носит открытый характер и доступен для ознакомления.

4.5. Члены рабочей группы обязаны:

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

4.6. Члены рабочей группы имеют право:

- знакомится 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. Заседания Рабочей группы проводится 1 раз в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

Заседание Рабочей группы ведет руководитель группы, либо, по его поручению заместитель руководителя Рабочей группы.

Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половина членов состава Рабочей группы.

## **5. Права Рабочей группы**

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

- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с внедрением и реализации ФГОС ДО;
- 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;
- запрещать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- привлекать воспитателей и специалистов детского сада, не входящих в состав Рабочей группы, для отдельных поручений.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения руководителем учреждения.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем учреждения.

6.3. Срок действия данного Положения – 3 года.