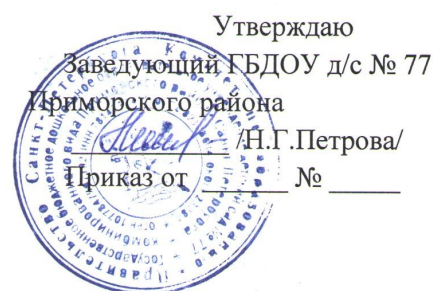


Согласовано
на Педагогическом совете

Протокол от 26.01.14 № 3



**Положение о рабочей группе
по введению ФГОС дошкольного образования
ГБДОУ детский сад №77 Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования и деятельности Рабочей группы по введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) в ГБДОУ детский сад № 77 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).
- 1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, региональными нормативными и правовыми актами, а также настоящим Положением.
- 1.3. Рабочая группа по введению ФГОС ДО (далее – Рабочая группа) создается в ГБДОУ для рассмотрения вопросов введения ФГОС ДО: «Создание организационных условий внедрения ФГОС ДО», «Организационно-правовое обеспечение внедрения ФГОС ДО», «Методическое обеспечение внедрения ФГОС ДО», «Кадровые условия внедрения ФГОС ДО», «Финансовые и материально-технические условия внедрения ФГОС ДО», «Информационное обеспечение внедрения ФГОС ДО».
- 1.4. Положение о Рабочей группе согласовывается на Педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего ГБДОУ.

2. Цели и задачи деятельности Рабочей группы

1.1. Основная цель создания Рабочей группы - обеспечение системного подхода к введению ФГОС ДО в ГБДОУ.

1.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- организация, регулирование и планирование деятельности ГБДОУ в соответствии с направлениями работы по введению ФГОС ДО;
- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность ГБДОУ по введению ФГОС ДО;
- анализ и удовлетворение потребностей ГБДОУ в подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учетом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса в ГБДОУ;
- обеспечение методической деятельности по управлению процессом и непосредственному внедрению ФГОС ДО;
- мониторинг первоначального состояния, динамики и результатов деятельности ГБДОУ по направлениям реализации общеобразовательной программы (здоровье обучающихся, ресурсное обеспечение, условия и результаты образования);
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФГОС ДО с учётом действующей общеобразовательной программы;
- утверждение плана-графика реализации введения ФГОС дошкольного образования;
- разработка основной образовательной программы ГБДОУ в соответствии с требованиями ФГОС;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе внедрения ФГОС ДО.

2. Функции Рабочей группы

2.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФГОС ДО (нормативно-правовое, финансово-экономическое, кадровое, научно-методическое);
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФГОС ДО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях структуры общеобразовательной программы дошкольного образования, требованиях к качеству и результатам ее усвоения.

2.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов, системы оценки качества образования по основным направлениям деятельности по введению ФГОС ДО;
- определение механизма реализации общеобразовательной программы дошкольного образования;
- координация деятельности образовательного учреждения по взаимодействию с отделом образования, ИМЦ, отвечающими за реализацию конкретных направлений в ходе введения ФГОС ДО.

2.3. Экспертно-аналитическая:

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФГОС ДО на различных этапах;
- отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов оценивания результатов освоения общеобразовательной программы дошкольного образования;

- рассмотрение проектов нормативных и организационно-правовых актов по вопросам введения ФГОС ДО.

3. Состав Рабочей группы ГБДОУ

- 3.1. Состав рабочей группы формируется из числа педагогических работников ГБДОУ в общем количестве 5 человек. В состав рабочей группы входят: руководитель Рабочей группы, секретарь Рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в её работе на общественных началах.
- 3.2. Подготовку и организацию заседаний Рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет секретарь Рабочей группы.
- 3.3. Списочный состав Рабочей группы выбирается на Педагогическом Совете ДОУ и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

4. Организация работы Рабочей группы ГБДОУ

- 4.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным приказом заведующего ГБДОУ.
- 4.2. Заседания Рабочей группы проводятся не реже одного раза в 2 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 4.3. Заседание Рабочей группы ведет руководитель Рабочей группы.
- 4.4. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава Рабочей группы.
- 4.5. Заседания Рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают руководитель Рабочей группы и секретарь Рабочей группы.
- 4.6. Координация мероприятий по введению ФГОС ДО возлагается на должностных лиц, назначенных приказами заведующего ГБДОУ.

5. Права и обязанности членов рабочей группы ГБДОУ

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

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в группу;
- участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта введения ФГОС ДО;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;
- выходить с предложениями к заведующему по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;
- требовать от руководителей проектов необходимые справки и документы, относящиеся к деятельности Рабочей группы;
- приглашать для принятия участия в работе группы разработчиков проекта;
- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;

- приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления, представителей общественных объединений, научных и других организаций;

- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФГОС

ДО, проводимых ИМЦ, общественными объединениями, научными и другими организациями;

- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки педагогов-новаторов.

- ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.

6. Документы Рабочей группы ГБДОУ

- 6.1. Обязательными документами Рабочей группы являются план работы и протоколы заседаний.
- 6.2. Книгу протоколов заседаний Рабочей группы ведет секретарь Рабочей группы.
- 6.3. Протоколы заседаний Рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.
- 6.4. Протоколы заседаний Рабочей группы хранятся в течение трех лет.

7. Ответственность Рабочей группы

- 7.1. Рабочая группа несет ответственность:
 - за своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах введения ФГОС ДО в ГБДОУ;
 - за качество и своевременность информационной, консультативной, научно-методической поддержки реализации единичных проектов введения ФГОС дошкольного образования;

- за своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению ФГОС ДО в ГБДОУ, плана-графика реализации комплексных и единичных проектов введения ФГОС ДО;
- компетентность принимаемых решений.

8. Срок действия

- 8.1. Срок действия настоящего Положения – до внесения соответствующих изменений

