

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 393 Красноармейского района Волгограда»
(МОУ Детский сад № 393)

адрес: 400080, Россия, г. Волгоград, пр-кт им. Столетова, 51а, телефон, факс: 65-06-06
ИНН 3448033036 КПП 344801001 ОГРН 1043400534935

ПРИНЯТО НА СОВЕТЕ МОУ:

Протокол № 1
«1» января 2019 г.
Председатель Совета МОУ
Т.В. Никифорова

СОГЛАСОВАНО
с учётом мнения родительского
комитета (законных представителей)
Председатель родительского
комитета Мишенкова С.А.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего № 552
«1» января 2019 г.
МОУ Детский сад № 393
Н.В. Калмыкова



№ 130-1А

Положение
о рабочей группе по внедрению федерального государственного
образовательного стандарта дошкольного образования муниципального
дошкольного учреждения
«Детский сад № 393 Красноармейского района Волгограда»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей группе по внедрению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования регламентирует деятельность Рабочей группы по внедрению ФГОС ДО в МОУ «Детский сад № 393 Красноармейского района Волгограда» (далее Детский сад №393)

1.2. Положение представляет собой локальный акт, разработанный в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами системы образования:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования».
- Комментариями к федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования от 28 февраля 2014 год № 08-249.
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».
- Уставом ДООУ.

1.3. Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего Учреждением и действует до принятия нового.

2. Цель и задачи Рабочей группы:

- 2.1. Основная цель создания Рабочей группы - формирование системы методического обеспечения по организации и внедрению ФГОС ДО в МОУ Детский сад № 393
- 2.2. Задачами Рабочей группы являются:
 - составление плана деятельности по подготовке педагогов к внедрению ФГОС ДО
 - разработка методических рекомендаций в помощь педагогам по внедрению ФГОС ДО

- подготовка предложений по стимулированию деятельности воспитателей и специалистов детского сада по реализации введения ФГОС ДО.

3. Функции Рабочей группы:

3.1. 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 в организации при переходе на ФГОС ДО;
- систематически информирует педагогический коллектив о ходе и результатах введения ФГОС ДО;
- изучает опыт внедрения ФГОС ДО других дошкольных учреждений;
- 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 дошкольного образования через сайт МОУ Детского сада № 393, наглядную информацию, проведение родительских собраний;
- принимает участие в подготовке публичной отчетности о ходе и результатах введения ФГОС ДО;

4. Состав Рабочей группы и организация деятельности:

4.1. Рабочая группа создается из числа наиболее компетентных и квалифицированных педагогов Детского сада.

4.2. В состав Рабочей группы входят: заведующий, старший воспитатель, секретарь и члены Рабочей группы. Количественный и списочный состав Рабочей группы определяется приказом заведующего МОУ

4.3. Руководитель Рабочей группы:

- открывает, ведет заседания группы и осуществляет подсчет результатов голосования;
- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письменные обращения;
- о результатах работы группы отчитывается на Педагогических советах.

4.4. На первом заседании Рабочая группа избирает секретаря. Секретарь ведет протоколы заседания. Протоколы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

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. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости рассмотрения вопросов, связанных с введением ФГОС ДО (но не менее 4-х раз за учебный год) Заседание Рабочей группы ведет руководитель группы либо, по его поручению, член Рабочей группы. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины 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 реализацией 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;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- привлекать воспитателей и специалистов детского сада, не входящих в состав Рабочей группы, для отдельных поручений.

6. Делопроизводство.

7.1 Перечень документов по организации деятельности Рабочей группы

- настоящее положение;
- план Рабочей группы на учебный год
- отчет за учебный год
- протоколы заседания Рабочей группы
- различные методические материалы, составленные членами Рабочей группы

7. Контроль

8.1 Контроль за организацией деятельности Рабочей группы осуществляется старшим воспитателем

8.Заключительные положения

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

8.2.Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим МОУ Детский сад №301.

8.3. Срок действия данного Положения до введения нового

Положение разработано заведующим МОУ Детского сада № 393Н.В. Калмыковой

Пронумеровано, пронумеровано,
скреплено печатью
в количестве 3 листов

заведующий МОУ Детский сад № 393
Н.В. Калмыкова

