

Согласовано  
на Педагогическом совете  
МОУ детский сад № 236  
Протокол от «31» августа 2021 г. № 1

Утверждаю  
Заведующий МОУ детский сад № 236  
Суворова Е.И.  
2021 г.



## Положение о рабочей группе по реализации (сопровождению) ФГОС ДО в МОУ детский сад № 236

### 1. Общие положения

- 1.1 Рабочая группа по реализации (сопровождению) ФГОС ДО (далее- рабочая группа) является консультативно-совещательным органом, созданным с целью оказания содействия для реализации (сопровождения) федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МОУ детский сад № 236.
- 1.2. Рабочая группа на период реализации ФГОС дошкольного образования создана в целях организационно-методического сопровождения этого процесса.
- 1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области, нормативными правовыми актами министерства образования и науки РФ, Комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, департамента по образованию администрации города Волгограда, администрации Советского территориального управления департамента образования Волгограда, а также настоящим Положением.
- 1.4. Состав Рабочей группы определяется приказом заведующего МОУ детский сад № 236 из числа наиболее компетентных педагогических работников МОУ, возглавляет Рабочую группу старший воспитатель.

### 2. Задачи деятельности рабочей группы:

- 2.1. Основными задачами деятельности рабочей группы являются:
- информационное, организационно -методическое сопровождение реализации ФГОС ДО в образовательной практике МОУ детский сад № 236;
  - разработка плана – графика мероприятий по реализации направлений ФГОС ДО в МОУ детский сад № 236;
  - разработка плана методического сопровождения введения ФГОС ДО в МОУ детский сад № 236;
  - разработка нормативной и методической документации, регламентирующей подготовку педагогов к реализации (сопровождения) ФГОС ДО;
  - подготовка предложений по стимулированию деятельности воспитателей и специалистов детского сада по реализации ФГОС ДО;
  - анализ и составление методических рекомендаций по результатам экспертизы единичных и комплексных проектов изменений при реализации ФГОС ДО;
  - обобщение результатов работы по реализации 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 реализации ФГОС ДО;
- определяет цели и задачи при реализации (сопровождении) ФГОС ДО;

- принимает участие в разработке нормативных локальных актов об организации мероприятий по реализации (сопровождению) ФГОС ДО;
- консультирует участников образовательного процесса по проблеме реализации ФГОС ДО с целью повышения уровня их компетентности;
- периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах реализации ФГОС ДО;
- информирует родителей (законных представителей) о мероприятиях в ходе реализации ФГОС дошкольного образования через наглядную информацию, сайт МОУ детский сад № 236, проведение родительских собраний;
- принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам;
- формирует перечень критериев экспертной оценки результатов деятельности педагогов в ходе реализации ФГОС дошкольного образования;
- изучает опыт реализации ФГОС дошкольного образования других образовательных учреждений;
- обеспечивает необходимые условия для реализации проектных технологий в ДОУ;
- принимает участие в разрешении конфликтов при реализации ФГОС.

#### **4. Порядок работы Рабочей группы.**

4.1. Рабочая группа является коллегиальным органом. Состав Рабочей группы избирается на Педагогическом совете Учреждения. После чего утверждается приказом заведующего МОУ детский сад № 236. Общее руководство Группы осуществляет руководитель группы

4.2. Руководитель группы:

- открывает и ведет заседания группы;
- осуществляет подсчет результатов голосования;
- отчитывается перед Педагогическим советом о работе группы;

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

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

4.4. Члены Рабочей группы обязаны:

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

4.5. Деятельность Рабочей группы осуществляется по плану, утвержденному заведующим МОУ, с указанием соответствующих мероприятий.

4.6. Оперативные совещания Рабочей группы проводятся 2 раза в год (по необходимости 1 раз в квартал).

#### **5. Права Рабочей группы**

Рабочая группа имеет право:

5.1. Осуществлять работу по плану, утвержденному заведующим МОУ детский сад № 236, вносить в него необходимые дополнения и коррективы.

5.2. Использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет-ресурсы для получения информации, для разработки актов, образовательных программ, методических материалов по реализации ФГОС ДО.

5.3. Вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с реализацией ФГОС ДО;

5.4. Запрашивать от работников учреждения необходимую информацию для осуществления глубокого анализа образовательного процесса; в отдельных случаях приглашать на заседание Рабочей группы представителей общественных организаций, образовательных и медицинских учреждений.

## **6. Ответственность Рабочей группы.**

6.1. Рабочая группа несет ответственность за:

- выполнение плана мероприятий по обеспечению реализации (сопровождению) в МОУ детский сад № 236 ФГОС ДО;
- качество и своевременность информационной, консалтинговой и научно-методической поддержки реализации ФГОС ДО;
- оформление документации и выполнение мероприятий в обозначенные сроки;
- своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к реализации ФГОС ДО;
- компетентность принимаемых решений.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Оперативные совещания Рабочей группы оформляются протоколом. Протоколы составляются секретарем и подписываются руководителем Рабочей группы и секретарём.

7.2. Нумерация протоколов ведется с началом учебного года.

## **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 руководителем Учреждения.

8.3. Срок действия данного Положения – 3 года.

Положение разработал (а) старший воспитатель МОУ \_\_\_\_\_ А.В.Сидякина