

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 3 «РОДНИЧОК» ГОРОДА БУДЕННОВСКА БУДЕННОВСКОГО
РАЙОНА»

356805, г. Будённовск, Ставропольского края, микрорайон 1
Тел. (факс) 8 (86559) 3-25-91
ОКПО 50236127, ОГРН 1022603224544
ИНН/КПП 2624022425/262401001

Принято
на педагогическом совете
№ 3 от 28.02.2014

Согласовано
Председатель ИНО МДОУ ДС №3
А.О. Салькова



Тверждаю
заведующий МДОУ ДС №3
В.С. Штукатурова
«28»



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе
по введению федерального государственного
образовательного стандарта дошкольного образования
в МДОУ ДС №3 «Родничок» города Буденновска
Буденновского района

Положение
о рабочей группе
по введению ФГОС ДО
в МДОУ ДС №3 г. Буденновска

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы по введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее ФГОС ДО) в МДОУ ДС №3 г. Буденновска.

1.2 Рабочая группа по введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – рабочая группа) создается в дошкольном образовательном учреждении для рассмотрения вопросов: «Создание организационных условий внедрения ФГОС ДО», «Организационно-правовое обеспечение внедрения ФГОС ДО», «Методическое обеспечение внедрения ФГОС ДО», «Мониторинговое сопровождение внедрения ФГОС ДО», «Кадровые условия внедрения ФГОС ДО», «Финансовые и материально-технические условия внедрения ФГОС ДО», «Информационное обеспечение внедрения ФГОС ДО».

1.3 Рабочая группа в МДОУ создана на период введения нового ФГОС ДО.

1.4 Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, ст. 10, 11, 12, 64 Федерального закона РФ от 29.12. 2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. №1155"Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", иными нормативно-правовыми актами.

1.5 Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми документами об образовании, Уставом МДОУ, настоящим Положением.

1.6 Положение о рабочей группе, ее состав утверждаются приказом заведующей МДОУ. Состав рабочей группы определяется из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива и администрации МДОУ.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы:

2.1. Основная цель создания рабочей группы - обеспечение системного подхода к введению Стандарта в дошкольном учреждении.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- ✓ осуществление информационного, научно-методического сопровождения процесса введения ФГОС ДО;
- ✓ составление плана методической деятельности Рабочей группы по подготовке педагогов к внедрению федерального государственного стандарта в дошкольном учреждении;
- ✓ создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность образовательного учреждения по введению Стандарта;
- ✓ мониторинг первоначального состояния, динамики и результатов деятельности ДОУ по направлениям реализации общеобразовательных программ учреждения

- (здоровье воспитанников, ресурсное обеспечение, условия и результаты образования);
- ✓ обеспечение координации мероприятий, направленных на введение Стандарта с учётом действующих программ;
 - ✓ Разработка (корректировка) основной общеобразовательной программы МДОУ на основе федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования;
 - ✓ создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе внедрения Стандарта;
 - ✓ повышение качества профессиональной деятельности педагогов, совершенствование их педагогического мастерства.

3. Функции Рабочей группы:

3.1. Информационная:

- изучение и анализ законодательных актов, нормативных документов, педагогической и методической литературы, регламентирующих вопросы внедрения федерального государственного стандарта дошкольного образования;
- формирование банка информации по направлениям: нормативно-правовое, финансово-экономическое, кадровое, научно-методическое;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения Стандарта;
- информирование педагогических работников о содержании и особенностях структуры образовательных программ дошкольного образования, требованиях к качеству и результатам их усвоения.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов, системы оценки качества образования по основным направлениям деятельности по введению ФГОС ДО;
- определение механизма реализации образовательных программ дошкольного образования;

3.3. Экспертно-аналитическая:

- осуществление проблемно-ориентированного анализа образовательной деятельности МДОУ;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФГОС ДО на различных этапах;
- отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов оценивания результатов освоения образовательных программ дошкольного образования;
- рассмотрение проектов нормативных и организационно-правовых актов по вопросам введения ФГОС ДО в МДОУ;
- выбор содержания и составление учебных планов, направлений педагогической деятельности образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО к общеобразовательной программе дошкольного образования.

4. Состав Рабочей группы и организация деятельности

4.1. Рабочая группа является коллегиальным органом.

4.2. В состав Рабочей группы входят: председатель, секретарь и члены Рабочей группы, которые избираются из числа администрации и педагогических работников Учреждения в количестве 4-5 человек. Общее руководство Рабочей группой осуществляет председатель группы.

4.3. Председатель группы:

- открывает и ведет заседания группы;
- осуществляет подсчет результатов голосования;
- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
- отчитывается перед Педагогическим Советом о работе группы.

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

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

4.5. Члены Рабочей группы обязаны:

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

4.6. Количественный и списочный состав Рабочей группы избирается и утверждается приказом заведующего МДОУ ДС №3.

4.7. Все члены Рабочей группы принимают участие в её работе на общественных началах.

5. Организация работы рабочей группы ДОУ

5.1 Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным приказом заведующего МДОУ.

5.2 Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в 2 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3 Результаты работы Рабочей группы доводятся до сведения педагогических работников на педагогических советах, консультациях, в виде семинаров-практикумов.

6. Права Рабочей группы

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

- 6.1. вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с реализацией введения ФГОС ДО;
- 6.2. осуществлять работу по плану, утвержденному руководителем МДОУ, вносить в него необходимые дополнения и коррективы;
- 6.3. запрашивать от педагогических работников МДОУ ДС №3 необходимую информацию для осуществления анализа образовательного процесса;
- 6.4. привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений;
- 6.5. направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФГОС ДО, проводимых отделом

образования администрации Буденновского района, Центром развития и поддержки системы образования Буденновского муниципального района, общественными объединениями, научными и другими организациями;

6.6. использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет-ресурсы для получения информации, для разработки актов, образовательных программ, методических материалов по внедрению ФГОС ДО в МДОУ.

7. Ответственность рабочей группы

Рабочая группа несет ответственность за:

7.1 Выполнение плана мероприятий по обеспечению введения ФГОС ДО в МДОУ.

7.2 Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решения.

7.3 Выполнение плана работы по разработке (корректировке) в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования МДОУ №3 в обозначенные сроки.

7.4 Соответствие определенных форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей.

7.5. Соответствие основной общеобразовательной программы МДОУ федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования.

7.6. Своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению ФГОС ДО.

7.7. Соответствие Программы развития и Образовательной Программы требованиям ФГОС ДО.

7.8. Компетентность принимаемых решений.

8. Документы рабочей группы ДОУ

8.1 Обязательными документами рабочей группы являются план работы и протоколы заседаний. Протоколы составляются секретарем Рабочей группы, и подписываются председателем Рабочей группы.

8.2 Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения руководителем Учреждения.

9.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем Учреждения.

9.3. Срок действия данного Положения – до внесения соответствующих изменений.