

Принято  
на педагогическом совете  
МАДОУ Детский сад  
№ 15 «Журавушка»  
протокол № 4  
от 26.03.2014 г.

Утверждено

приказом заведующей

МАДОУ Детский сад № 15

«Журавушка»

О.А. Бударина

26.03.2014. № 71/1



## Положение

### о рабочей группе по подготовке к внедрению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее ФГОС ДО)

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность творческой группы по подготовке к внедрению ФГОС ДО в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 15 «Журавушка»

1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 30 Конституции РФ, ст. 10, 11, 12, 64 Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования от 17.10.2013 г. № 1155.

1.3. Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.5. Основными принципами работы группы являются: равноправие его членов, системность, открытость, коллегиальность деятельности, объективность.

#### 2. Цель и задачи рабочей группы

2.1. Основная цель группы - создание системы методического обеспечения по организации и внедрению ФГОС ДО в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 15 «Журавушка»

2.2. Главными задачами рабочей группы являются:

♣ составление плана научно-методической деятельности рабочей группы по подготовке педагогов к внедрению ФГОС ДО в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 15 «Журавушка» 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 перехода на ФГОС ДО;
- ♣ периодически информирует педагогический совет 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 ДО через наглядную информацию, сайт Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №15 «Журавушка», 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 Муниципального автономного дошкольного образовательное учреждение Детский сад №15 «Журавушка»

4.2. В состав рабочей группы входят: заведующая ДООУ (далее руководитель группы), старший воспитатель, секретарь и члены творческой группы. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом Заведующего ДООУ учреждения.

4.3. Руководитель рабочей группы:

- ♣ открывает, ведет заседания группы и осуществляет подсчет результатов голосования;
- ♣ подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
- ♣ о результатах работы 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 начала учебного года. Протоколы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

4.5. Члены творческой группы обязаны:

- ♣ присутствовать на заседаниях;
- ♣ голосовать по обсуждаемым вопросам;
- ♣ исполнять поручения, в соответствии с решениями творческой 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 1 раз в 3 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 4.8. Заседание рабочей группы ведет руководитель группы.
- 4.9. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

## 5. Права рабочей группы.

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 творческой группы;
- ♣ запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- ♣ привлекать воспитателей и специалистов детского сада, не входящих в состав творческой группы, для отдельных поручений.

## 6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения заведующим ДОО учреждения.
- 6.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим ДОО учреждения.
- 6.3. Срок действия данного Положения – до внесения соответствующих изменений.