СОГЛАСОВАНО на Совете педагогов Протокол № 1 от «33» 0 9 20/3 г.



# О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ВВЕДЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования и работы Рабочей группы по введению государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 104».
- 1.2. Рабочая группа создаётся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с целью обеспечения эффективного введения ФГОС в ДОУ.
- 1.3. Рабочая группа это координационный орган, обеспечивающий успешное введение ФГОС на институциональном уровне, осуществляющий эффективный государственный и общественный контроль за данными процессами в ДОУ.
- 1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными и правовыми актами, а также настоящим Положением.
- 1.5. Деятельность Рабочей группы строится на принципах коллегиальности и гласности принимаемых решений.
- 1.6. Положение о Рабочей группе, её состав утверждаются приказом заведующего ДОУ.

# 2. Цели и задачи деятельности Рабочей группы

- 2.1. Целью деятельности Рабочей группы является создание условий для нормативно-правового, организационного, кадрового, научно-методического, информационного сопровождения введения ФГОС в ДОУ.
- 2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:

- Организация, регулирование и планирование деятельности ДОУ в соответствии с направлениямиработы по введению ФГОС;
- Реализация «дорожной карты» по введению ФГОС;
- Создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность ДОУ по введению ФГОС;
- Обеспечение методической поддержки деятельности по управлению процессоми непосредственному внедрению ФГОС;
- Создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе внедрения ФГОС.

## 3. Функции Рабочей группы ДОУ

- ✓ Способствует реализации единых подходов в вопросах введения ФГОС на уровне ДОУ;
- ✓ Организует мероприятия по обеспечению введения ФГОС на уровне ДОУ;
- ✓ Принимает участие в разработке и корректировке «дорожной карты» по введению ФГОС;
- ✓ Организует разъяснительную работу среди педагогической и родительской общественности о целях и задачах ФГОС, его актуальности для системы дошкольного образования, для воспитанников и их семей;
- ✓ Координирует деятельность ДОУ по введению ФГОС;
- ✓ Обеспечивает организационно-методическое сопровождение в процессе введения ФГОС;
- ✓ Анализирует и обощает результаты введения ФГОС на уровне ДОУ;
- ✓ Готовит и предоставляет отчет в отдел обраазования о результатах введения ФГОС;
- ✓ Формирует базу данныхпо результатам мониторинга готовности условий для введения ФГОС на уровне дОУ.

## 4. Состав Рабочей группы ДОУ

- 4.1. В состав Рабочей группы входят: председатель Рабочей группы, секретарь Рабочей группы и члены Рабочей группы, которые принимают участие в её работе на общественных началах.
- 4.2. Подготовку и организацию заседаний Рабочей группы. А также решение текущих вопросов осуществляет секретарь Рабочей группы.
- 4.3. Количественный и списочный состав Рабочей группы определяется приказом заведующего ДОУ.

#### 5. Организация работы Рабочей группы.

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с «дорожной картой», утвержденной приказом заведующего ДОУ.

- 5.2. Заседания Рабочей группыпроводятсяне реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 5.3. Заседение Рабочей группы ведет председатель Рабочей группы.
- 5.4. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины членов состава Рабочей группы.
- 5.5. Заседания Рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель и серетарь Рабочей группы.
- 5.6. Вопросы, выносимые на голосование, принимаются большинством голосов от численного состава Рабочей группы.
- 5.7. По достижению Рабочей группой поставленных перед ней задач, и по окончании ее деятельности, председатель группы сшивает все документы Рабочей группы и сдаёт их на хранение.

#### 6. Права и обязанности членов Рабочей группы ДОУ

- 6.1. Члены Рабочей группы обязаны:
  - Присутствовать на заседаниях;
  - Голосовать по обсуждаемым вопросам;
  - Исполнять поручения, в соответствии с решениями Рабочей группы.
- 6.2. Члены Рабочей группы имеют право:
  - Знакомиться с материалами и документами, поступающимив группу;
  - Участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня:
  - В письменном виде высказывать особые мнения;
  - Ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.

### 7. Документы Рабочей группы ДОУ

- 7.1. Обязательными документами Рабочей группы являются «дорожная карта», работы и протоколы заседаний.
- 7.2. Книгу протоколов заседаний Рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.
- 7.3. Протоколы заседаний Рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.
- 7.4. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в течении трех лет.