

Рассмотрено и принято  
На заседании педагогического совета  
Протокол № 4 от 10.01.2014г

УТВЕРЖДЕНО и ВВЕДЕНО  
в действие приказом № 2/ от 10.01.14  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 6»  
г.Нурлат Республики Татарстан»  
Н.Н.Мугинава

**Положение  
о рабочей группе по введению новых ФГОС ДО**

**1. Общие положения**

- 1.1. Рабочая группа по введению новых ФГОС ДО (далее-Рабочая группа) создана в соответствии с решением Педагогического совета на период введения новых ФГОС ДО и в целях информационного, консалтингового и научно-методического сопровождения этого процесса
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.12г. №273-ФЗ вступившим в силу с 1 сентября 2013 года, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Федерации..
- 1.3. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ в области образования, нормативными правовыми документами, Уставом МБДОУ № 6, а также настоящим Положением.
- 1.4. Состав Рабочей группы определяется приказом заведующей ДОУ из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации. Возглавляет Рабочую группу председатель.
- 1.5. Деятельность рабочей группы направлена на координацию действий по исполнению плана по введению ФГОС ДО, на разработку изменений и дополнений в Программу Развитие, Образовательную Программу МБДОУ № 6

**2. Задачи Рабочей группы.**

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

- осуществление информационного, научно- методического сопровождения процесса введения ФГОС ДО;
- разработка плана мероприятий по обеспечению введения ФГОС ДО в детском саду;
- разработка изменений и дополнений в Программу Развитие, Образовательную Программу МБДОУ № 6 на основе ФГОС ДО и внедрение Программы в работу педагогического коллектива;
- разработка нормативной и методической документации, регламентирующей реализацию Образовательной Программы;
- повышение качества профессиональной деятельности педагогов, совершенствований их педагогического мастерства.

**3. Функции Рабочей группы.**

3.1. Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- изучает и анализирует законодательные акты, нормативные документы, педагогическую и методическую литературу, регламентирующее вопросы дошкольного образования;
- осуществляет проблемно-ориентированный анализ образовательной деятельности МБДОУ № 6 за 2014 год;
- выбирает содержание направлений педагогической деятельности образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО к общеобразовательной программе дошкольного образования и составляет учебный планы;
- представляет информацию о результатах введения ФГОС ДО в МБДОУ № 6;



- обеспечивает необходимые условия для реализации проектных технологий при введении новых ФГОС ДО;
- принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

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

4.1. Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство Рабочей группой осуществляет председатель группы.

4.2. 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;

4.3. 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.

4.4. Члены Рабочей группы обязаны:

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

4.5. 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.

По достижению Рабочей группой поставленных перед ней задач, и по окончании ее деятельности, председатель группы сшивает все документы Рабочей группы и сдает их на хранение.

4.6. Вопросы, выносимые на голосование принимаются большинством голосов от численного состава Рабочей группы.

4.7. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

4.8. Оперативные совещания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

#### **5. Права Рабочей группы.**

5.1. Рабочая группа имеет право:

- Вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с реализацией введения ФГОС ДО;
- Требовать 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;
- Привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

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

6.1. Рабочая группа несет ответственность за:

- Выполнение плана мероприятий по обеспечению введения в МБДОУ № 6 ФГОС ДО;
- Качество и своевременность информационной, консалтинговой и научно-методической поддержки реализации введения ФГОС ДО;
- Выполнение плана работы по разработке Программы Развития, Образовательной Программы в обозначенные сроки;
- Своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению ФГОС ДО;
- Соответствие Программы Развития и Образовательной Программы требованиям ФГОС ДО;
- Компетентность принимаемых решений.

7. Срок действия настоящего Положения – с завершением работы по апробации введения новых ФГОС ДО.

В настоящем документе проинформировано, прошнуровано,  
скреплено и заверено печатью  
2 ( две ) страниц  
Заведующий «Детского сада №6 «Солнышко»

Подпись \_\_\_\_\_ Мугинова Н.Н.  
« 10 » \_\_\_\_\_ 20 11 г.

