

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 27 «ТЕРЕМОК» П. ЗАГОРОДНЫЙ
КРАСНОКУТСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Принято на заседании
педагогического совет
Протокол № 3 .02.2014

Утверждаю:
Заведующий МДОУ
_____/Л.П. Кобзева/
Приказ № _____.02.2014 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о создании рабочей группы
по введению ФГОС ДО

1. Общие положения.

1.1. Рабочая группа по введению новых ФГОС дошкольного образования (далее – Рабочая группа, ФГОС ДО) создана на период введения ФГОС дошкольного образования в целях информационного, консультативного и научно-методического сопровождения этого процесса.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ДОУ, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Рабочей группы определяется приказом заведующим ДОУ из числа представителей педагогического коллектива, администрации. Возглавляет Рабочую группу председатель.

2. Задачи Рабочей группы.

2.1. Основными задачами Рабочей группы являются:

- информационная и научно-методическая поддержка разработки и реализации комплекса мероприятий по введению ФГОС ДО на всех ступенях ДОУ;
- экспертиза всех действий по введению ФГОС ДО;
- утверждение графиков, планов и т.д. по реализации мероприятий введения новых ФГОС ДО на всех ступенях ДОУ;
- представление информации о результатах введения новых ФГОС ДО на всех ступенях ДОУ.

3. Функции Рабочей группы.

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

- изучает опыт введения новых ФГОС ДО других дошкольных учреждений;
- обеспечивает необходимые условия для реализации современных технологий при введении новых ФГОС ДО на ступенях ДОУ;
- принимает участие в разрешении конфликтов при введении новых ФГОС;
- периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения ФГОС ДО на ступенях ДОУ;
- 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.

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

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.

5. Права Рабочей группы.

5.1. Рабочая группа имеет право:

- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с разработкой и реализацией мероприятий по введению ФГОС ДО;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;
- приглашать для принятия участия в работе группы педагогов ДОУ;
- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

6. Ответственность Рабочей группы.

6.1. Рабочая группа несет ответственность:

- за объективность и качество экспертизы мероприятий по введению ФГОС ДО на всех ступенях ДОУ;
- за своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах введения ФГОС ДО на всех ступенях ДОУ;

- за качество и своевременность информационной, консультативной и научно-методической поддержки реализации мероприятий по введению ФГОС ДО;

- за своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению ФГОС ДО на всех ступенях дошкольного учреждения, планов-графиков реализации мероприятий по введению ФГОС ДО;

- компетентность принимаемых решений.

7.Срок действия настоящего Положения – до внесения соответствующих изменений или до окончания реализации всех мероприятий по введению ФГОС ДО.