

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
государственного бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 25
комбинированного вида Курортного
района Санкт-Петербурга «Умка»
Протокол № 3 от 19.01.2014 года



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом по государственному бюджетному
дошкольному образовательному учреждению детский
сад №25 комбинированного вида Курортного района
Санкт-Петербурга «Умка»

Заведующий _____ В.И. Бабушкина

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ВВЕДЕНИЮ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
СТАНДАРТА ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД № 25 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
КУРОРТНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА «УМКА»**

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный стандарт дошкольного образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ 17.10.2013г. №1155.
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30.12.2012 №2620-Р План мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки».
- письмо Минобрнауки России от 10.01.2014 № 08-10 «План действий по обеспечению введения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».
- План мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы образования и науки в Санкт-Петербурге на период 2013-2018 годов», утвержденный распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 23.04.2013 № 32-рп.
- Программа развития на 2013-2018г.г. «Развитие районной системы образования: синтез традиций и инноваций» Курортного района СПб

1.1. Рабочая группа по введению Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования (далее ФГОС ДО)

создана:

- в соответствии с решением Педагогического совета на период введения новых ФГОС ДО;
- в целях информационного, консалтингового и научно-методического сопровождения этого процесса.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Федерации, Уставом ГБДОУ, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Рабочей группы определяется приказом заведующего ГБДОУ из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива и администрации. Возглавляет Рабочую группу председатель.

2. Задачи Рабочей группы:

2.1. Разработка и утверждение плана-графика введения ФГОС ДО в образовательной организации (п. 1.1 Плана действий по обеспечению введения ФГОС ДО).

2.2. Приведение локальных актов образовательной организации в соответствие с ФГОС ДО (п. 1.1 Плана действий по обеспечению введения ФГОС).

В связи с незавершенностью цикла экспертизы и формирования реестра примерных основных образовательных программ недопустимо требовать от дошкольной образовательной организации немедленно привести уставные документы и образовательные программы в соответствие с ФГОС ДО (письмо Минобрнауки России от 07.02.2014 № 01-52-22/05-382).

2.3. Проведение закупок для организации развивающей предметно-пространственной среды (п. 1.6 Плана действий по обеспечению введения ФГОС).

2.4. Организация обучения руководящих и педагогических работников дошкольной образовательной организации на курсах повышения квалификации (п. 3.1 Плана действий по обеспечению введения ФГОС).

3. Функции Рабочей группы.

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

- формирует перечень критериев экспертной оценки, результатов деятельности педагогов и их объединений по введению ФГОС ДО;
- изучает опыт введения ФГОС ДО других образовательных учреждений;
- обеспечивает необходимые условия для реализации проектных технологий при введении ФГОС ДО;
- принимает участие в разрешении конфликтов при введении новых ФГОС;
- периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения новых ФГОС;
- 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 проекта введения новых ФГОС;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;
- выходить с предложениями к заведующему и другим членам администрации по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;
- требовать от руководителей проектов необходимые справки и документы, относящиеся к деятельности Рабочей группы;
- приглашать для принятия участия в работе группы разработчиков проекта;
- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

6. Ответственность Рабочей группы.

6.1. Рабочая группа несет ответственность:

- за объективность и качество экспертизы комплексных и единичных проектов введения новых ФГОС общего образования на всех ступенях образовательного учреждения в соответствии с разработанными критериями;
- за своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах введения ФГОС ДО;
- за качество и своевременность информационной, консалтинговой и научно-методической поддержки реализации единичных проектов введения ФГОС;
- за своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению ФГОС, планов-графиков реализации комплексных и единичных проектов введения ФГОС ДО;
- компетентность принимаемых решений.

7. Документы Рабочей группы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план 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 течение трех лет.

8. Срок действия настоящего Положения – до внесения соответствующих изменений.