

Принято  
педагогическим советом  
протокол № 1  
от 19 февраля 2014 г.

Утверждаю  
заведующий  
МБДОУ № 4

«Ивушка» с. Леонидово  
*Мельничук* Мельничук Н.В.

Приказ № 7, П от 20 февраля 2014 г.

## Положение

### о Рабочей группе по обеспечению перехода на новый федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования

#### 1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по обеспечению перехода на новый федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (далее – Рабочая группа) создается при Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 4 «Ивушка» с. Леонидово (далее – Учреждение) на период введения нового федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - 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 Сахалинской области, администрации Поронайского городского округа, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Рабочей группы, состоящий из числа педагогических работников, определяется приказом руководителя Учреждения. Возглавляет Рабочую группу Председатель.

1.4. Рабочая группа создается на период введения ФГОС ДО.

#### 2. Задачи Рабочей группы

2.1. Разработка проектов нормативно-правовых актов, обеспечивающих введение ФГОС ДО и деятельность Учреждения.

2.2. Организация деятельности по введению и осуществлению ФГОС ДО в Учреждении.

2.3. Обеспечение координации мероприятий, направленных на введение и

реализацию ФГОС ДО.

2.4. Научно-методическое сопровождение введения ФГОС ДО.

2.5. Информационное обеспечение введения ФГОС ДО.

### **3. Порядок формирования и состав Рабочей группы**

3.1. Рабочая группа формируется из числа представителей образовательного Учреждения.

3.2. Состав Рабочей группы утверждается приказом руководителя Учреждения.

### **4. Функции Рабочей группы**

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

- формирует перечень критериев экспертной оценки готовности образовательного учреждения к введению ФГОС ДО;
- принимает участие в проведении мониторинга готовности образовательного учреждения к введению ФГОС ДО;
- содействует обеспечению необходимых условий для реализации проектных технологий при введении нового ФГОС ДО;
- оказывает консультативно-методическую помощь в разработке при переходе на ФГОС ДО;
- изучает опыт введения нового ФГОС ДО в дошкольном образовательном учреждении;
- принимает участие в разрешении конфликтов при введении нового ФГОС;
- периодически информирует Департамент образования и участников образовательного процесса о ходе и результатах внедрения нового ФГОС ДО в Учреждении;
- принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

### **5. Порядок работы Рабочей группы**

5.1. Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство Рабочей группой осуществляет председатель группы - руководитель Учреждения.

5.2. Председатель группы:

- открывает и ведет заседания группы;
- осуществляет подсчет результатов голосования;
- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
- отчитывается перед Учредителем о работе группы;

5.3. 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.

5.4. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.5. Члены Рабочей группы обязаны:

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

5.6. Члены Рабочей группы имеют право:

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в группу;
- участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
- ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.

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 сдает их на хранение.

## **6. Права и ответственность Рабочей группы**

6.1. Рабочая группа имеет право:

- вносить на рассмотрение педагогического совета Учреждения вопросы, связанные с реализацией плана мероприятий по внедрению ФГОС ДО;
- требовать от руководителя Учреждения необходимые документы, относящиеся к деятельности Рабочей группы;
- обращаться за консультативной помощью в методические центры;
- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

6.2. Рабочая группа несет ответственность:

- за объективность и качество предоставляемой документации;
- за своевременность представления информации Департаменту образования о результатах введения нового ФГОС ДО;
- за качество и своевременность информационной, консалтинговой и научно-методической поддержки введения и реализации нового ФГОС ДО;
- за своевременное выполнение решений Департамента образования, относящихся к введению нового ФГОС ДО;

- за компетентность принимаемых решений.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляется отделом дошкольного образования Департамента образования.

7.2. Деятельность Рабочей группы прекращается по окончании введения ФГОС ДО.