

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
от 31 августа 2016 г.
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом
31.08.2016 г. № 228-ОД

директор МБУ «Лицей № 51»

И.В. Щелакова



**Положение
о Рабочей (творческой) группе по реализации
федерального государственного образовательного стандарта
дошкольного образования (далее ФГОС ДО)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Рабочей группы по реализации ФГОС ДО в структурном подразделении МБУ «Лицей № 51» детский сад «Реченька».

1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 30 Конституции РФ, ст. 10, 11, 12, 64 Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. №1155 (далее ФГОС ДО), «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, а также настоящим Положением.

1.4. Состав Рабочей группы определяется приказом директора из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации (5 человек).

1.5. Деятельность Рабочей группы строится на принципах коллегиальности и гласности принимаемых решений, на основе применения сетевых, информационных и коммуникационных технологий, и направлена на координацию действий по исполнению плана по введению ФГОС ДО. А также на разработку изменений и дополнений в Программу Развития структурного подразделения МБУ «Лицей № 51» детский сад «Реченька», основную образовательную программу структурного подразделения МБУ «Лицей № 51» детский сад «Реченька».

2. Задачи Рабочей группы.

2.1. Основная цель создания Рабочей группы – обеспечение системного подхода к реализации ФГОС дошкольного образования.

2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:

- разработка основной общеобразовательной программы на основе федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования;

- организация, регулирование и планирование инновационной деятельности в соответствии с направлениями работы по реализации ФГОС дошкольного образования;

- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность образовательного учреждения по реализации ФГОС ДО;

- анализ и удовлетворение потребностей дошкольного образования в подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учетом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса;

- обеспечение методического сервиса деятельности по управлению процессом и непосредственной реализации ФГОС ДО;

- мониторинг состояния, динамики и результатов деятельности дошкольного образования по направлениям реализации общеобразовательных программ учреждения (здоровье воспитанников, ресурсное обеспечение, условия и результаты воспитания и образования);

- обеспечение взаимодействия с учреждениями дополнительного образования;

- обеспечение координации мероприятий, направленных на реализацию ФГОС ДО с учетом действующих программ;

- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе реализации ФГОС ДО;

- построение образовательного процесса в соответствии с требованиями к основной общеобразовательной программе дошкольного образования: создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья ответственности за сохранение собственного здоровья;

- подготовка предложений по стимулированию деятельности педагогов по разработке и введению проектов реализации ФГОС дошкольного образования.

3. Функции Рабочей группы.

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (нормативно-правовое, кадровое, научно-методическое);

- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов реализации ФГОС ДО;

- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях структуры образовательных программ дошкольного образования, требованиях к качеству и результатам их усвоения.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов, системы оценки качества образования по основным направлениям деятельности по реализации ФГОС ДО;

- определение механизма реализации образовательных программ дошкольного образования;

- координация деятельности образовательного учреждения по взаимодействию с управлением образования, службами, отвечающими за реализацию конкретных направлений в ходе реализации Стандарта.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности реализации ФГОС ДО на различных этапах;

- отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов оценивания результатов освоения образовательных программ дошкольного образования;

- рассмотрение проектов нормативных и организационно-правовых актов по вопросам реализации Стандарта.

4. Порядок деятельности 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 шиваются 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.

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

4.7. Оперативные совещания Рабочей группы проводятся по мере необходимости.

4.8. Результаты Рабочей группы доводятся до сведения педагогических работников на педагогическом совете.

5. Права Рабочей группы.

5.1. Рабочая группа имеет право:

- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с реализацией 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 объективность и качество экспертизы комплексных и единичных проектов реализации ФГОС дошкольного образования в соответствии с разработанными критериями;
- за своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах реализации ФГОС дошкольного образования;
- за качество и своевременность информационной, консалтинговой и научно-методической поддержки реализации единичных проектов реализации ФГОС дошкольного образования;

-за своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к реализации ФГОС дошкольного образования, планов, графиков реализации комплексных и единичных проектов реализации ФГОС дошкольного образования;

-компетентность принимаемых решений.

7. Документы Рабочей группы.

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план работы и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы 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.

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