**Принято**

**на педагогическом совете**

**Протокол №33**

**от 15.01.2015**

**Заведующая МБДОУ «Тархо» Сулайманова**

**Положение о рабочей группе**

**по введению ФГОС ДО в**

**МБДОУ « Лологонитлинский детский сад «Тархо»**

 **с.Лологонитль**

**Положение о рабочей группе**

 **по введению ФГОС ДО в МБДОУ « Лологонитлинский детский сад «Тархо»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы по введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МБДОУ «Лологонитлинский детский сад «Тархо» (далее – ДОУ).
	2. Рабочая группа по введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – рабочая группа) создается по внедрению ФГОС в ДОУ для рассмотрения вопросов: «Создание организационных условий внедрения ФГОС ДО», «Организационно-правовое обеспечение внедрения ФГОС ДО», «Методическое обеспечение внедрения ФГОС ДО», «Мониторинговое сопровождение внедрения ФГОС ДО», «Кадровые условия внедрения ФГОС ДО», «Финансовые и материально-технические условия внедрения ФГОС ДО», «Информационное обеспечение внедрения ФГОС ДО».
	3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – ФГОС)), а также обеспечения взаимодействия между муниципальными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями при рассмотрении вопросов, связанных с введением ФГОС.
	4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными и правовыми актами, а также настоящим Положением.
	5. Положение о рабочей группе, ее состав утверждаются приказом руководителя ДОУ.

1. **Цели и задачи деятельности рабочей группы:**
	1. Основная цель создания рабочей группы - обеспечение системного подхода к введению ФГОС в ДОУ.
	2. Основными задачами рабочей группы являются:
		* разработка плана мероприятий по обеспечению введения ФГОС в ДОУ;
		* организация, регулирование и планирование инновационной деятельности ДОУ в соответствии с направлениями работы по введению ФГОС;
		* создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность ДОУ по введению ФГОС;
		* осуществление информационного, научно-методического сопровождения процесса введения ФГОС;
		* разработка общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС;
		* организация экспериментальной работы по внедрению ФГОС;
		* анализ и удовлетворение потребностей ДОУ в подготовке педагогических кадров с учетом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса;
		* мониторинг первоначального состояния, динамики и результатов деятельности ДОУ по направлениям реализации общеобразовательной программы;
		* создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательных отношений о ходе внедрения ФГОС в ДОУ.

1. **Функции рабочей группы** 3.1. *Информационная*:
	* + формирование банка информации по направлениям введения ФГОС (нормативноправовое, финансово-экономическое, кадровое, научно-методическое);
		+ разъяснение общественности, участникам образовательных отношений перспектив и эффектов введения ФГОС;
		+ информирование педагогических работников о содержании и особенностях структуры общеобразовательной программы дошкольного образования, требованиях к качеству и результатам ее усвоения.

3.2. *Координационная:*

* + - координация деятельности педагогов, системы оценки качества образования по основным направлениям деятельности по введению ФГОС;
		- определение механизма реализации общеобразовательной программы дошкольного образования;
		- координация деятельности ДОУ по взаимодействию со службами, отвечающими за реализацию конкретных направлений в ходе введения ФГОС.

3.3. *Экспертно-аналитическая:*

* + - мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФГОС на различных этапах;
		- отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов оценивания результатов освоения общеобразовательной программы дошкольного образования;
		- рассмотрение проектов нормативных и организационно-правовых актов по вопросам введения ФГОС.

1. **Состав рабочей группы ДОУ**
	1. В состав рабочей группы входят: Заведующий ДОУ, 5 педагогов.
	2. Рабочая группа из своего состава выбирает председателя, заместителя председателя и секретаря.
	3. Состав рабочей группы утверждается приказом заведующего ДОУ.

1. **Организация работы рабочей группы ДОУ**
	1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным приказом заведующего.
	2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
	3. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.
	4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.
	5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь.
	6. Координация мероприятий по введению ФГОС возлагается на должностных лиц, назначенных приказами заведующего ДОУ.

1. **Права членов рабочей группы ДОУ**
	1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет, в пределах своей компетенции, право:
		* запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
		* приглашать на свои заседания представителей органов местного самоуправления, общественных объединений, других организаций;
		* направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФГОС;
		* привлекать в педагогов ДОУ, не входящих в состав рабочей группы, для выполнения отдельных поручений.

1. **Ответственность Рабочей группы.**
	1. Члены рабочей группы несут ответственность за:
		* выполнение плана мероприятий по обеспечению введения ФГОС в ДОУ;
		* выполнение плана работы по разработке основной общеобразовательной программе дошкольного образования в обозначенные сроки;  своевременное решение Совета педагогов;  компетентность принимаемых решений.

1. **Документы рабочей группы ДОУ.**
	1. Обязательными документами рабочей группы являются план работы и протоколы заседаний.
	2. Протоколы и книгу протоколов заседаний рабочей группы ведет секретарь.
	3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению документации.
	4. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в течение трех лет.

**МБДОУ «Лологонитлинский детский сад «Тархо»**