

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
начальная школа – детский сад № 696 Приморского района
Санкт – Петербурга

ПРИНЯТ

Педагогическим советом

решение от 29.01.2014 протокол
№ 3-А

УТВЕРЖДЕН

Директор ГБОУ № 696
Приморского района
Санкт-Петербурга

приказ от 03.02.14 № 151-Д



(Н.П.Белоцкая)

**Положение о рабочей группе по введению федерального
государственного образовательного стандарта дошкольного
образования (ФГОС ДО)**

Пронумеровано и прошито
Директор ГБОУ А.И.Иванова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, основные задачи, функции Рабочей группы (далее - Рабочая группа), а также регламентирует порядок формирования и содержание деятельности по введению и выполнению Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в Государственном бюджетном образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальной школе-детском саду № 696 Приморского района Санкт - Петербурга.

1.2. Рабочая группа является создаётся в соответствии с решением педагогического совета ГБОУ на период введения ФГОС ДО.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъекта Федерации, Уставом учреждения, а так же настоящим Положением.

1.4. Деятельность Рабочей группы направлена на:

Создание системы методического обеспечения по организации и введению ФГОС ДО в ГБОУ

2. Задачи Рабочей группы

Основными задачами Рабочей группы являются:

- разработка плана мероприятий по обеспечению введения ФГОС ДО в ГБОУ;
- осуществление информационного, научно-методического сопровождения процесса введения ФГОС ДО;
- разработка изменений и дополнений в Программу развития и ООП ГБОУ на основе ФГОС ДО и внедрение Программы в работу педагогического коллектива;
- разработка нормативной и методической документации, регламентирующей реализацию Образовательной Программы;
- повышение качества профессиональной деятельности педагогов, совершенствование их педагогического мастерства;
- подготовка предложений по стимулированию деятельности воспитателей и специалистов по реализации введения ФГОС ДО.

3. Функции Рабочей группы

Рабочая группа :

- изучает и анализирует законодательные акты, нормативные документы федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующие вопросы внедрения ФГОС ДО; педагогическую и методическую литературу, регламентирующую вопросы дошкольного образования.
- Обеспечивает необходимые условия для реализации проектных технологий при внедрении ФГОС ДО в ГБОУ, поиск новых форм и методов работы с воспитанниками, поиск эффективных педагогических технологий, позволяющих успешно реализовывать задачи ФГОС ДО.
- Осуществляет проблемно – ориентированный анализ образовательной деятельности
- принимает участие в разработке нормативных локальных актов об организации перехода на ФГОС ДО;
- периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения ФГОС ДО;
- изучает опыт внедрения ФГОС ДО других дошкольных учреждений;
- консультирует участников образовательного процесса по проблеме внедрения и реализации ФГОС ДО с целью повышения уровня их компетентности;
- информирует родителей (законных представителей) о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС дошкольного образования через наглядную информацию, сайт ГБОУ, проведение родительских собраний;

- принимает участие в подготовке публичной отчетности о ходе и результатах введения ФГОС ДО;
- принимает участие в разрешении конфликтов при внедрении ФГОС ДО;
- принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам

3. Состав Рабочей Группы:

3.1. Состав Рабочей группы определяется приказом директора из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации и общественных организаций. Возглавляет Рабочую группу председатель.

3.2. В состав рабочей группы входит председатель, его заместитель, секретарь и члены Рабочей группы, которые принимают участие в её работе на общественных началах.

4. Права Рабочей группы

- * Осуществлять работу по выработанному плану внедрения ФГОС ДО, утвержденному директором ГБОУ, вносить в него дополнения и коррективы.
- * Вносить на рассмотрение педсовета вопросы и предложения, связанные с реализацией плана введения ФГОС ДО. Выходить с предложениями к директору и другим членам администрации по данному вопросу.
- * Запрашивать от работников ДОУ необходимую информацию для осуществления глубокого анализа образовательного процесса, привлекать их для выполнения отдельных поручений.
- * В отдельных случаях при необходимости приглашать на заседания Рабочей группы представителей общественных организаций, образовательных и медицинских учреждений.
- * Использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и Интернет ресурсы, для разработки содержания и корректировки Образовательной программы и документов в соответствии с ФГОС ДО.

5. Ответственность Рабочей группы .

Рабочая группа несет ответственность за:

- ✓ Выполнение плана работы по внедрению ФГОС ДО и своевременное предоставление информации педагогическому совету о результатах введения ФГОС ДО;
- ✓ объективность и качество экспертных заключений.
- ✓ Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений и своевременность их выполнения.
- ✓ Компетентность принимаемых решений.
- ✓ соответствие Основной образовательной программы ФГОС ДО.
- ✓ Качество и своевременность информационной и научно-методической поддержки реализации введения ФГОС ДО.

6. Порядок работы Рабочей группы

6.1. Общее руководство Рабочей группой осуществляет председатель группы.

6.2. Председатель группы:

организует работу группы;

открывает и ведет заседания;

осуществляет подсчет результатов;

подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;

отчитывается перед Педагогическим Советом о работе группы.

6.3. 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.

6.4. Члены Рабочей группы обязаны:

- Присутствовать на заседаниях;
- Исполнять поручения в соответствии с решениями Рабочей группы;
- Голосовать по обсуждаемым вопросам.

6.5 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 или устном 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, сшиваются все документы Рабочей группы и сдаются на хранение (3 года).

7. Организация деятельности Рабочей группы

7.1.Деятельность Рабочей группы осуществляется по плану, утвержденному директором ГБОУ, с указанием соответствующих мероприятий.

7.2.Оперативные совещания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раз в 2 месяца.

7.3. Обязательными документами Рабочей группы являются план работы и протоколы заседаний.

8. Срок действия настоящего Положения

8.1.Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и издания приказа ГБОУ.

8.2.Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению директором ГБОУ .