

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий



Пр. № 100 от 15.01.2013 г.

20 13 г.

Положение о рабочей группе по введению ФГОС ДО
в ГБДОУ №33 комбинированного вида Петродворцового района
Санкт-Петербурга.

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее рабочая группа) создается приказом заведующего ГБДОУ № 33 на период введения ФГОС ДО в целях информационного, консалтингового и научно-методического сопровождения инновационного процесса.

1.2. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования и содержание деятельности Рабочей группы.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ГБДОУ, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи рабочей группы.

2.1 Основная цель создания Рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФГОС ДО в ГБДОУ.

2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:

- Обеспечение координации деятельности, направленных на введение и реализацию ФГОС дошкольного образования.
- осуществление информационного, научно-методического сопровождения процесса введения ФГОС ДО;
- мониторинг степени готовности педагогических работников ГБДОУ к введению ФГОС ДО;
- Создание механизмов подготовки, поддержки и сопровождения профессионального роста педагогических кадров в условиях разработки основной образовательной программы ГБДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО
- разработка основной образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ в соответствии с ФГОС ДО, с учётом примерной образовательной программы ДО

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

Информирование общественности о введении ФГОС ДО через официальный сайт ГБДОУ, информационные стенды.

3.Функции рабочей группы

Для выполнения возложенных задач Рабочая группа осуществляет следующие функции:

Информационная:

- Формирование банка информации по основным направлениям введения ФГОС ДО
- разъяснение общественности, участникам образовательных отношений перспектив и эффективности введения ФГОС ДО в ГБДОУ
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях структуры образовательной программы дошкольного образования, условиях реализации и результатах её освоения;

Координационная:

- координация деятельности педагогических работников по основным направлениям введения ФГОС ДО
- Определение механизма разработки и реализации основной образовательной программы ДО;

Экспертно-аналитическая:

- мониторинг психолого-педагогических, кадровых, материально- технических, финансовых условий реализации основной образовательной программы дошкольного образования, развивающей предметно - пространственной среды и результативности введения ФГОС ДО на разных этапах.

3.Организационные формы деятельности рабочей группы

3.1. Деятельность рабочей группы осуществляется посредством периодически проводимых заседаний, семинаров, совещаний (по мере необходимости).

3.2. Заседания рабочей группы признаются состоявшимися, если в них приняло участие более половины членов рабочей группы от установленного числа.

3.3. Решения принимаются методом консенсуса и оформляются в виде протоколов, по мере необходимости, в виде приказов заведующего ДООУ.

3.4. Рабочая группа периодически информирует куратора о ходе и результатах введения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

3.5. Рабочая группа вправе инициировать изменение порядка формирования группы и регламент работы. Изменения оформляются в виде новых версий текста Положения, и утверждается приказом заведующего ДООУ.

4. Состав рабочей группы

4.1 Состав рабочей группы определяется из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации, утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

4.2. В состав рабочей группы входят: председатель, его заместитель, секретарь и члены рабочей группы, которые принимают участие в её работе на общественных началах.

5. Порядок деятельности рабочей группы

5.1. Общее руководство рабочей группой осуществляет председатель группы, который:

- открывает и ведёт заседание рабочей группы
- осуществляет подсчёт результатов голосования по обсуждённым вопросам
- отчитывается перед педагогическим советом о деятельности рабочей группы.

5.2. Секретарь ведёт протоколы заседаний рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы .

5.3 Члены рабочей группы:

- присутствуют на заседании
- принимают участие в голосовании по обсуждаемым вопросам;

Исполняют поручения в соответствии с решениями рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы

Члены рабочей группы для решения возложенных на неё задач имеют в пределах своей компетенции право:

- вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта введения ФГОС ДО;
- Вносить Предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к деятельности рабочей группы по введению ФГОС ДО;

7. Ответственность Рабочей группы.

Рабочая группа несет ответственность :

За своевременность представления информации педагогическому совету о результатах введения ФГОС ДО.

Своевременное выполнение решений педагогического совета, относящихся к введению ФГОС ДО , плана мероприятий по введению ФГОС ДО в ГБДОУ

Компетентность принимаемых решений.

8. Делопроизводство

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

8.2.Книгу протоколов заседаний рабочей группы ведёт секретарь рабочей группы, избранный на первом заседании группы.

8.3.Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

8.4.Протоколы рабочей группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

8.5. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в течение трёх лет.