

«ПРИНЯТО»

На заседании педагогического совета
ГБДОУ детский сад № 65 Выборгского
района Санкт-Петербурга
Протокол от 12.03.2015 г. № 3

«Утверждаю»

Заведующий ГБДОУ детский сад № 65
Выборгского района Санкт-Петербурга

М.Т. Великанова
Приказ от 19.03.2015 г. № 35



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по введению

федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования
ГБДОУ детский сад № 65
Выборгского района Санкт –Петербурга

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет цель, задачи, функции, а также порядок формирования работы рабочей группы по введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее ФГОС ДО, Стандарт) в Государственном бюджетном дошкольном учреждении детский сад № 65 комбинированного вида Выборгского района Санкт –Петербурга (далее –ГБДОУ детский сад № 65 Выборгского района Санкт –Петербурга).

1.2 Рабочая группа по введению ФГОС ДО (далее – рабочая группа) создается в образовательном учреждении на период введения новых ФГОС ДО в целях информационного, консультационного и научно-методического сопровождения этого процесса.

1.3 Рабочая группа является временно созданным объединением представителей образовательного учреждения для обеспечения работ по введению ФГОС дошкольного образования Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФГОС ДО.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, региональными , нормативными и правовыми актами, Уставом ГБДОУ детский сад № 65 Выборгского района Санкт -Петербурга а также настоящим Положением.

1.5. Рабочая группа определяется решением педагогического совета ГБДОУ детский сад №65 Выборгского района Санкт -Петербурга из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации и утверждается приказом заведующего ГБДОУ детский сад № 65 Выборгского района Санкт –Петербурга.

Возглавляет Рабочую группу председатель.

2. Цели и задачи деятельности Рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы - обеспечение системного подхода к введению Стандарта в ГБДОУ детский сад № 65 Выборгского района Санкт –Петербурга.

2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:

- изучение нормативных документов ФГОС ДО;
- информационная и научно-методическая разработка комплексных и единичных проектов изменений при введении ФГОС ДО;
- составление и реализация планов-графиков деятельности Рабочей группы по проектированию изменений при введении ФГОС ДО;
- анализ и составление методических рекомендаций по результатам экспертизы единичных и комплексных проектов изменений при введении ФГОС ДО;
- обобщение результатов работы по введению ФГОС ДО.

3. Функции Рабочей группы

Рабочая группа в целях выполнения, возложенных на нее задач:

- изучает опыт введения новых ФГОС ДО других дошкольных учреждений;
- разрабатывает предложения о необходимых изменениях в содержании образовательной программы;
- приводит структуру общеобразовательной программы и программу развития ГБДОУ детский сад № 65 Выборгского района Санкт –Петербурга в соответствии с ФГОС ДО;
- формирует перечень критериев экспертной оценки результатов деятельности педагогических работников и их объединений по введению новых ФГОС ДО;
- обеспечивает необходимые условия для реализации введения проекта ФГОС ДО;
- разрабатывает рекомендации для реализации проектных изменений при введении новых ФГОС основного общего образования;
- периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения ФГОС ДО;
- принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

4. Состав Рабочей группы

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

4.2. Количественный и списочный состав Рабочей группы определяется приказом заведующего ГБДОУ детский сад № 65 Выборгского района Санкт –Петербурга.

5. Организация работы Рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным приказом заведующего ГБДОУ детский сад № 65 Выборгского района Санкт –Петербурга.

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

5.3. Заседание Рабочей группы ведет председатель Рабочей группы, либо, по его поручению, заместитель председателя Рабочей группы.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами.

6. Права и обязанности членов Рабочей группы

6.1 Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет, в пределах своей компетенции, право:

-вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с введением ФГОС ДО;

-запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;

-приглашать на свои заседания должностных лиц, представителей общественных объединений, научных и других организаций;

-направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением Стандарта, проводимых управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями.

6.2 Члены рабочей группы обязаны:

-присутствовать на заседаниях рабочей группы;

-реализовывать план мероприятий по своему направлению при введении ФГОС в полном объеме;

- поддерживать педагогических работников ГБДОУ детский сад № 65 Выборгского района Санкт –Петербурга, обеспечивая своевременность, качество научной и методической информации;

-исполнять поручения, в соответствии с решениями Педагогического совета.

7. Документы Рабочей группы

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

7.2 Книгу протоколов 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.

8. Сроки действия и порядок изменения Положения

- 8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения
- 8.2. Разделы настоящего Положения могут быть изменены, дополнены.
- 8.3. Срок действия настоящего Положения до внесения соответствующих изменений