



Утверждаю
заведующий МБДОУ №149
А.Б.Исаева

Положение

о создании рабочей группы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №149

по введению ФГОС ДО

1. Общие положения

- 1.1. Рабочая группа по введению новых ФГОС дошкольного образования (далее – Рабочая группа, ФГОС ДО) создана на период введения новых ФГОС дошкольного образования в целях информационного сопровождения этого процесса.
- 1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом дошкольного учреждения, а также настоящим Положением.
- 1.3. Состав Рабочей группы оформляется приказом заведующей ДОУ из числа представителей педагогического коллектива, администрации. Возглавляет Рабочую группу председатель.

2. Задачи Рабочей группы.

- 2.1. Основными задачами Рабочей группы являются:
 - информационная и методическая поддержка разработки и реализации введения новых ФГОС ДО;
 - утверждение планов-графиков реализации введения новых ФГОС ДО;
 - представление информации о результатах введения новых ФГОС ДО;
 - подготовка предложений по стимулированию деятельности педагогов по разработке и реализации введения новых ФГОС ДО.

3. Функции Рабочей группы.

- 3.1. Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:
 - изучает опыт введения новых ФГОС ДО других дошкольных учреждений;
 - обеспечивает необходимые условия для реализации технологий при введении новых ФГОС ДО;
 - принимает участие в разрешении конфликтов при введении новых ФГОС;
 - периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения новых ФГОС ДО;
 - принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

4. Порядок работы 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;
 - 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 сшиваются 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;
- высказывать особые мнения;
- ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.

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

5. Документация рабочей группы.

5.1. Для работы в рабочей группе должны быть следующие документы:

- Приказ заведующей о создании рабочей группы.
- Положение о рабочей группе.
- План работы рабочей группы.

5.2. Рабочая группа составляет свой план работы.

5.3. План работы рабочей.

6. Ответственность Рабочей группы.

6.1. Рабочая группа несет ответственность:

- за своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах введения новых ФГОС ДО;
- за качество и своевременность информационной и методической поддержки реализации проектов введения новых ФГОС ДО;
- за своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению новых ФГОС ДО, планов-графиков реализации введения новых ФГОС ДО;
- компетентность принимаемых решений.

7. Срок действия настоящего Положения – до внесения соответствующих изменений