

ПРИКАЗ

«15» мая 2014 г.

№ 66

**Об утверждении  
рабочей группы по  
введению ФГОС ДО**

Во исполнение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, приказа Минобрнауки от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», краевого приказа от 14.04.2014г. № 75-4608 плана мероприятий по обеспечению введения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, на основании приказа отдела образования администрации Тасеевского района № 58 от 19 апреля 2014 г.,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**


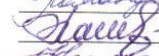

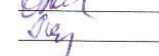

1. Создать рабочую группу по обеспечению введения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО) в детском саду.
2. Утвердить рабочую группу по введению ФГОС дошкольного образования в детском саду в составе:  
Романова Екатерина Сергеевна - заместитель заведующего по воспитательной и методической работе;  
Пашкова Елена Викторовна – учитель-логопед;  
Синявская Анастасия Вячеславовна – воспитатель;  
Потапова Ольга Ивановна – воспитатель;  
Розенберг Надежда Юрьевна – воспитатель.
3. Координатором рабочей группы назначить Романову Екатерину Сергеевну, заместителя заведующего по воспитательной и методической работе.
4. Рабочей группе подготовить План действий по обеспечению введения ФГОС дошкольного образования в детском саду.

Заведующий



Л.А.Радченко

С приказом ознакомлен(а):

 Романова Е.С.  
 Пашкова Е.В.  
 Синявская А.В.  
 Потапова О.И.  
 Розенберг Н.Ю.

**Положение о рабочей группе  
по введению и реализации федерального государственного образовательного  
стандарта дошкольного образования  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском  
саду № 9 «Лесовичок»**

**1. Общие положения**

1.1. Рабочая группа по введению и реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, созданным с целью решения методических проблем по вопросам введения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – ФГОС ДО).

1.2. Настоящее положение определяет статус, задачи рабочей группы, организацию деятельности, права, ответственность.

1.3. Рабочая группа функционирует в период ФГОС.

1.4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на общественных началах и в соответствии с принципами добровольности, равноправия его членов и гласности в работе.

1.5. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального уровня и настоящим Положением.

**2. Основные цели и задачи деятельности рабочей группы**

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФГОС дошкольного образования в ДООУ.

2.2. К основным задачам рабочей группы относятся:

- планирование деятельности по обеспечению введения и реализации ФГОС ДО;
- информационное и организационно-методическое обеспечение введения и реализации ФГОС ДО;
- координация деятельности педагогических работников в решении вопросов введения ФГОС ДО;
- выявление степени укомплектованности МБДОУ педагогическими кадрами, уровня их квалификации и готовности педагогических работников к введению ФГОС ДО;
- участие в организации и проведении научно-практических мероприятий по вопросам введения ФГОС ДО;
- разработка основной образовательной программы дошкольного образования ДОО в соответствии с ФГОС дошкольного образования, с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования, запросов родителей(законных представителей) воспитанников;
- обеспечение взаимодействия ДОО с МБОУ СОШ;
  - анализ хода введения и реализации ФГОС ДО;
  - информирование общественности о введении ФГОС дошкольного образования через официальный сайт ДОО, информационные стенды.

**3. Функции рабочей группы**

Для выполнения возложенных задач рабочая группа осуществляет следующие функции:

- информирует общественность, участников образовательного процесса о введении ФГОС ДО, о промежуточных результатах введения ФГОС ДО в МБДОУ детский сад № 9 «Лесовичок» через размещение материалов на сайте МБДОУ детский сад № 9 «Лесовичок» .
- разрабатывает нормативные документы по введению и реализации ФГОС ДО на институциональном уровне;
- анализирует работу педагогических работников по вопросу организации введения ФГОС ДО;
- обеспечивает организационно-методическое сопровождение введения ФГОС ДО;
- регулярно заслушивает информацию педагогических работников о ходе введения ФГОС ДО;
- координирует деятельность педагогических работников по вопросам введения и реализации ФГОС ДО, участия в мониторинговых исследованиях по введению ФГОС ДО;
- готовит предложения о проведении семинаров, совещаний с педагогическими работниками по вопросам организации введения ФГОС ДО;
- мониторинг психолого – педагогических, кадровых, материально – технических, финансовых условий реализации основной образовательной программы дошкольного образования, развивающей предметно – пространственной среды и результативности введения ФГОС дошкольного образования на разных этапах.

#### **4. Состав рабочей группы**

- 4.1. Состав рабочей группы определяется из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, организации и утверждается приказом заведующего ДОО.
- 4.2. В состав рабочей группы входят: председатель, секретарь и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе.

#### **5. Порядок деятельности рабочей группы**

- 5.1 Заседание рабочей группы проводится по мере необходимости.
- 5.2 Общее руководство рабочей группой осуществляет председатель рабочей группы, который:
  - открывает и ведет заседания рабочей группы;
  - осуществляет подсчет результатов голосования по обсуждаемым вопросам;
  - отчитывается перед педагогическим советом о деятельности рабочей группы.
- 5.3. В случае необходимости к работе в рабочую группу могут привлекаться специалисты департамента образования, дошкольных образовательных учреждений.
- 5.4. Секретарь ведет протоколы заседаний рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы;
- 5.5 Заседания рабочей группы являются открытыми.
- 5.6 Члены рабочей группы:
  - присутствуют на заседаниях;
  - принимают участие в голосовании по обсуждаемым вопросам;
  - исполняют поручения в соответствии с решением рабочей группы.
- 5.7. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании рабочей группы, оформляются протоколами, которые подписываются председателем рабочей группы. При равном количестве голосов решающим является голос председателя рабочей группы.

#### **6. Права и обязанности рабочей группы**

Рабочая группа имеет право в пределах своей компетенции:

- вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с введением и реализацией ФГОС ДО;
- запрашивать от руководителей МБДОУ детский сад № 9 «Лесовичок» необходимые сведения, документы, относящиеся к вопросам введения и реализации ФГОС ДО;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам связанных с введением ФГОС дошкольного образования.

- приглашать для принятия участия в работе рабочей группы специалистов РОО, дошкольных образовательных организаций для выполнения отдельных поручений.

## **7. Ответственность рабочей группы**

Рабочая группа несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за качество и своевременность информационной и методической поддержки в вопросах введения и реализации ФГОС ДО;
- за своевременность предоставления информации педагогическим работникам, общественности о подготовке к введению ФГОС ДО, о промежуточных результатах введения и реализации ФГОС ДО в МБДОУ детский сад № 9 «Лесовичок».
- за компетентность принимаемых решений.

## **8. Делопроизводство**

- 8.1. Обязательными документами рабочей группы являются план работы и протоколы заседаний;
- 8.2. Книгу протоколов заседаний рабочей группы ведет 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 течении трех лет.

**СОСТАВ**  
**рабочей группы**  
**по введению и реализации федерального государственного образовательного стандарта**  
**дошкольного образования**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**детском саду № 9 «Лесовичок»**

Романова Екатерина Сергеевна	Заместитель заведующего по ВМР, координатор рабочей группы
Члены рабочей группы:	
Пашкова Елена Викторовна	Учитель-логопед
Синявская Анастасия Вячеславовна	Воспитатель
Потапова Ольга Ивановна	Воспитатель
Розенберг Надежда Юрьевна	Воспитатель