


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 с. Бошняково Углегорского муниципального района
Сахалинской области

694914, с. Бошняково, Углегорский район, Сахалинская область, ул. Рабочая, 8, тел/факс
38-3-44

Приложение 2

К приказу заведующего МБДОУ №22
с.Бошняково

 Дунав Т.В.
№ 43-А от «20» марта 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Рабочей группе по обеспечению перехода на новый федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по обеспечению перехода на новый федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (далее – Рабочая группа) создается при Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №22 с.Бошняково в соответствии с Планом мероприятий по подготовке и введению нового федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом управления образования Углегорского муниципального района от 24.12.2013 № 456-А на период введения нового федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) в целях информационного, консалтингового и научно-методического сопровождения этого процесса.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Рабочей группы, состоящий из числа педагогических работников, определяется приказом руководителя Учреждения. Возглавляет Рабочую группу Председатель.

1.4. Рабочая группа создается на период введения ФГОС ДО.

2. Задачи Рабочей группы.

2.1. Разработка проектов нормативно-правовых актов, обеспечивающих введение ФГОС ДО и деятельность организации.

2.2. Организация деятельности по введению и осуществлению ФГОС ДО в организации.

2.3. Обеспечение координации мероприятий, направленных на введение и реализацию ФГОС ДО.

2.4. Научно-методическое сопровождение введения ФГОС ДО.

2.5. Информационное обеспечение введения ФГОС ДО.

3. Порядок формирования и состав Рабочей группы

3.1. Рабочая группа формируется из числа представителей образовательной организации.

3.2. Состав Рабочей группы утверждается приказом руководителя организации.

4. Функции Рабочей группы.

4.1. Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- формирует перечень критериев экспертной оценки готовности образовательной организации к введению ФГОС ДО;
- принимает участие в проведении мониторинга готовности образовательной организации к введению ФГОС ДО;
- содействует обеспечению необходимых условий для реализации проектных технологий при введении нового ФГОС ДО;
- оказывает консультативно-методическую помощь в разработке при переходе на ФГОС ДО;
- изучает опыт введения нового ФГОС ДО в дошкольной образовательной организации;
- принимает участие в разрешении конфликтов при введении нового ФГОС;
- периодически информирует управление образования Угледорского и участников образовательного процесса о ходе и результатах внедрения нового ФГОС ДО в организация;
- принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

5. Порядок работы Рабочей группы.

5.1. Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство Рабочей группой осуществляет председатель группы - руководитель организации.

5.2. Председатель группы:

- открывает и ведет заседания группы;
- осуществляет подсчет результатов голосования;
- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
- отчитывается перед управлением образования Угледорского муниципального района о работе группы.

5.3. 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.

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

5.5. Члены Рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;
- исполнять поручения, в соответствии с решениями Рабочей группы.

5.6. Члены Рабочей группы имеют право:

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в группу;
- участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
- ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.

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

5.7. По достижению Рабочей группой поставленных перед ней задач, и по окончании ее деятельности, председатель группы сшивает все документы Рабочей группы и сдает их на хранение.

6. Права и ответственность Рабочей группы.

6.1. Рабочая группа имеет право:

- вносить на рассмотрение Педагогического совета организации вопросы, связанные с реализацией плана мероприятий по внедрению ФГОС ДО;
- требовать от руководителя организации необходимые документы, относящиеся к деятельности Рабочей группы;
- обращаться за консультативной помощью в методические центры;
- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

6.2. Рабочая группа несет ответственность:

- за объективность и качество предоставляемой документации;
- за своевременность представления информации управлению образования Угледорского муниципального района о результатах введения нового ФГОС ДО;
- за качество и своевременность информационной, консалтинговой и научно-методической поддержки введения и реализации нового ФГОС ДО;
- за своевременное выполнение решений управления образования Угледорского муниципального района, относящихся к введению нового ФГОС ДО;
- за компетентность принимаемых решений.

7. Заключительные положения.

7.1. Обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляется отделом дошкольного образования управления образования Угледорского муниципального района.

7.2. Деятельность Рабочей группы прекращается по решению управления образования Угледорского муниципального района по окончании введения ФГОС ДО.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575810

Владелец Дунав Татьяна Викторовна

Действителен с 01.07.2022 по 01.07.2023