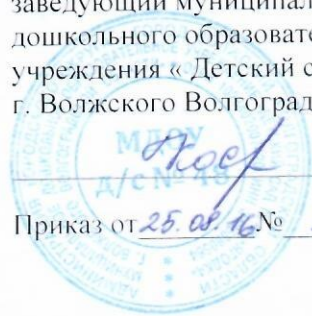


муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 48 «Ягодка» г. Волжского Волгоградской области»  
(МДОУ д/с №48)

СОГЛАСОВАНО:  
Протокол  
Педагогического совета  
МДОУ д/с № 48  
От 25.08.2016 № 4

УТВЕРЖДАЮ:  
заведующий муниципального  
дошкольного образовательного  
учреждения « Детский сад № 48 «Ягодка»  
г. Волжского Волгоградской области»

  
С.В. Косова  
Приказ от 25.08.16 № 30/1-04

## ПОЛОЖЕНИЕ

О Рабочей группе по вопросам организации введения  
федерального государственного образовательного стандарта  
дошкольного образования  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 48 «Ягодка» г. Волжского Волгоградской области»

2016 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 48 «Ягодка» г. Волжского Волгоградской области» (далее учреждение). В своей деятельности Рабочая группа (далее – Рабочая группа) руководствуется Конституцией РФ, законодательством РФ, законодательством Волгоградской области, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, министерства образования и науки Волгоградской области, настоящим Положением.

1.2. Рабочая группа по вопросам организации введения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования является консультативно-совещательным органом, созданным с целью оказания содействия в организации поэтапного введения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) в Учреждении.

1.3. Рабочая группа создается на период введения ФГОС ДО в целях организационно – методического сопровождения этого процесса.

## 2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Рабочей группы являются:

- разработка предложений и рекомендаций по вопросам организации ФГОС ДО в Учреждении;
- осуществление информационного, методического сопровождения процесса введения ФГОС ДО в Учреждении;
- разработка плана мероприятий (дорожной карты) по обеспечению введения ФГОС ДО в Учреждении;
- разработка изменений и дополнений в программу Развития, Образовательную Программу Учреждения на основе ФГОС До и внедрение Программ в работу педагогического коллектива Учреждения;
- разработка нормативной и методической документации, регламентирующей реализацию ФГОС До в Учреждении;
- повышение качества профессиональной деятельности педагогов, совершенствование их педагогического мастерства;
- подготовка предложений по стимулированию деятельности педагогов по разработке и реализации введения новых ФГОС ДО в Учреждении.

## 3. Функции Рабочей группы

3.1. Функциями Рабочей группы являются:



- изучение и анализ законодательных актов, нормативных документов, педагогической и методической литературы, регламентирующих вопросы введения ФГОС ДО в Учреждение;
- осуществление анализа деятельности по введения ФГОС ДО в Учреждение;
- выбор содержания и составление учебных планов, направлений педагогической деятельности образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО к общеобразовательной программе Учреждения;
- представление информации о результатах введения ФГОС ДО в Учреждение;
- координировать работу пилотных площадок города по введения ФГОС ДО.
- подготовка предложений о проведении семинаров, совещаний по вопросам введения ФГОС ДО;
- регулярно заслушивать информацию о ходе введения ФГОС ДО в Учреждении.

### **3. Состав Рабочей группы**

3.1. Председателем Рабочей группы является старший воспитатель Учреждения.

3.2. В состав Рабочей группы входят педагогические работники Учреждения.

3.3. Состав Рабочей группы утверждается приказом, заведующим Учреждения.

### **4. Порядок работы Рабочей группы**

4.1. Рабочая группа является коллегиальным органом, Общее руководство Рабочей группой осуществляет председатель группы, который:

- открывает и ведет заседания группы;
- осуществляет подсчет результатов голосования;
- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
- отчитывается перед Педагогическим Советом о работе группы;

4.2. Из своего состава на первом заседании Рабочая группа избирает секретаря.

Секретарь ведет протоколы заседаний Рабочей группы, которые подписываются председателем Рабочей группы Учреждения. Протоколы Рабочей группы сшиваются в соответствии с правилами по делопроизводству и сдаются на хранение. Протоколы группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

4.3. Заседание Рабочей группы Учреждения проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.4. Заседание Рабочей группы считается правоммерным, если на нем присутствовало не менее 2/3 списочного состава Рабочей группы.

4.5. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов; оформляются протоколами, которые подписываются председателем Рабочей группы или его заместителем, председательствующим на заседании.

4.5. Результаты Рабочей группы доводятся до сведения педагогических работников на педагогическом совете.

## **5. Права Рабочей группы.**

5.1. Рабочая группа имеет право:

- вносить на рассмотрение Педагогического совета Учреждения вопросы, связанные с реализацией введения ФГОС ДО;
- требовать от работников Учреждения необходимую информацию для осуществления глубокого анализа образовательного процесса;
- в отдельных случаях приглашать на заседание Рабочей группы представителей органов самоуправления Учреждения, медицинских работников Учреждения;
- привлекать специалистов Учреждения для выполнения отдельных поручений.

## **6. Ответственность Рабочей группы.**

6.1. Рабочая группа Учреждения несет ответственность за:

- выполнение плана мероприятий по обеспечению введения ФГОС ДО в Учреждении;
- качество и своевременность информационной, консалтинговой и методической поддержки реализации введения ФГОС ДО в Учреждении;
- выполнение плана работы по разработке Программы Развитие Учреждения, Образовательной Программы Учреждения в обозначенные сроки;
- своевременное выполнение решений Педагогического совета Учреждения, относящихся к введению ФГОС ДО;
- соответствие Программы Развитие Учреждения и Образовательной Программы Учреждения требованиям ФГОС ДО;
- компетентность принимаемых решений.
- присутствовать на заседании, принимать участие в голосовании и выполнять решения Рабочей группы.

## **7. Срок действия настоящего Положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.



5

7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем Учреждения.

7.3. Срок действия положения не ограничен, прекращает действовать по коллегиальному решению Рабочей группы в связи с завершением введения ФГОС ДО в Учреждении.

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № 4  
от 25.08.2016

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью 5  
( пелмб ) листов.  
Заведующий МДОУ д/с № 48  
Косов С.В. Косова

