

Принято:
на педагогическом совете
Протокол № 1
« 29 » 06 20 14 г.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ ДС № 24
М.И.Бойченко
« 29 » 06 20 14 г.
ДС № 24
Будённовск



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по координации научно-методического
сопровождения подготовки
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 24 «Радуга»
города Будённовска Будённовского района
к введению ФГОС ДО

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа создаётся приказом заведующего МДОУ в целях координации научно - методического и информационного сопровождения подготовки МДОУ к введению ФГОС ДО и в соответствии с планом мероприятий по введению ФГОС ДО в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 24 «Радуга» города Будённовска Будённовского района».

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством в области образования, региональными и муниципальными приказами, Уставом МДОУ, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Рабочей группы определяется приказом заведующего МДОУ из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации. Возглавляет Рабочую группу председатель.

1.4. Решения рабочей группы имеют рекомендательную силу.

1.5. Рабочая группа осуществляет полномочия на общественных началах.

2. Основные задачи Рабочей группы

2.1. Организация деятельности по введению ФГОС ДО.

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

2.3. Разработка проектов нормативно-правовых актов, обеспечивающих его введение и деятельность МДОУ.

2.4. Научно-методическое сопровождение введения ФГОС ДО.

2.5. Информационное обеспечение введения ФГОС ДО.

3. Организационные формы деятельности рабочей группы

3.1. Деятельность рабочей группы осуществляется посредством периодически проводимых заседаний, семинаров, совещаний (по мере необходимости).

3.2. Заседания рабочей группы признаются состоявшимися, если в них приняло участие более половины членов рабочей группы от установленного числа.

3.3. Решения принимаются методом консенсуса и оформляются в виде протоколов, по мере необходимости, в виде приказов заведующего МДОУ.

3.4. Приводит структуру ООП МДОУ и Программу развития МДОУ в соответствие с ФГОС ДО.

3.5. Рабочая группа вправе инициировать изменение порядка формирования группы и регламент работы. Изменения оформляются в виде новых версий текста Положения, и утверждается приказом заведующего МДОУ.

3.6. Изучает опыт введения ФГОС ДО в других общеобразовательных учреждениях.

3.7. Периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения ФГОС ДО в МДОУ.

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;
- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
- отчитывается перед Педагогическим Советом о работе группы;

4.3. Из своего состава на первом заседании Рабочая группа избирает председателя и секретаря.

4.4 Секретарь группы:

- ведет протоколы заседаний Рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы.

4.4.1. Протоколы Рабочей группы сшиваются в соответствии с правилами по делопроизводству и сдаются на хранение.

4.4.2. Протоколы группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

4.5. Члены Рабочей группы обязаны:

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

4.6. Члены Рабочей группы имеют право:

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

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

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.

5. Права Рабочей группы

5.1. Рабочая группа имеет право:

- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с введением ФГОС ДО;
- разрабатывать нормативные документы, касающиеся введения ФГОС ДО;
- выходить с предложениями к заведующему детским садом и другим членам администрации по вопросам, относящимся к работе Рабочей группы;
- требовать от руководителей необходимые справки и документы, относящиеся к деятельности Рабочей группы;
- приглашать для принятия участия в работе группы специалистов для консультаций или отдельных поручений.
- запрашивать информацию от вышестоящих органов управления образованием необходимую для решения задач по введению ФГОС ДО.

6. Ответственность Рабочей группы

6.1. Рабочая группа несет ответственность:

- за своевременность, качество информационной и научно-методической поддержки педагогов дошкольного учреждения по введению ФГОС ДО.
- компетентность принимаемых решений.
- за своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах введения новых ФГОС ДО в МДОУ.

7. Сроки действия и порядок изменения Положения

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Разделы настоящего Положения могут быть изменены, дополнены.

7.3. Срок действия Положения не устанавливается.