

УТВЕРЖДЕН

Педагогическим Советом ГБДОУ детского сада № 13 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от «12» декабря 2013 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по ГБДОУ детскому саду № 13 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга

Приказ № 89 от «16» декабря 2013 г.
Заведующий ГБДОУ детским садом № 13 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга
Ергина Е. Н.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о рабочей группе по введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 13 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2013 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей группе по введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – Положение) определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы (далее РГ) по введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее ФГОС) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 13 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее ДОУ).

1.2. РГ по вопросам введения ФГОС создается с целью введения ФГОС в ДОУ.

1.3. РГ является временно созданным объединением представителей ДОУ для реализации плановых мероприятий по введению ФГОС.

1.4. Срок действия РГ с декабря 2013 года по декабрь 2015 года включительно.

1.5. В своей деятельности РГ руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, приказами и распоряжениями Комитета по образованию Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Администрации Кировского района Санкт-Петербурга, Уставом ДОУ и настоящим Положением.

1.6. Положение о РГ принимается советом педагогов ДОУ, согласовывается с Профсоюзным комитетом ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ.

2. Цели и задачи РГ

2.1. Основная цель создания РГ - обеспечение системного подхода к введению ФГОС в ДОУ.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- организация, регулирование и планирование деятельности ДОУ в соответствии с направлениями работы по вопросам введения ФГОС;
- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность ДОУ по вопросам введения ФГОС;
- анализ потребностей ДОУ в квалификационной подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учетом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса;
- обеспечение методического сопровождения деятельности по управлению процессом и непосредственному введению ФГОС;
- обеспечение взаимодействия ДОУ с общеобразовательными организациями;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФГОС с учётом действующих программ;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе введения ФГОС.

3. Функции РГ

3.1. Информационная:

- ✓ Формирование банка информации по направлениям введения ФГОС (нормативно-правовое, финансово-экономическое, кадровое, научно-методическое);
- ✓ Информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях структуры основных образовательных программ дошкольного образования, требованиях к качеству и целевым ориентирам образования на этапе завершения дошкольного образования.
- ✓ Разъяснение общественности, участникам образовательного процесса о введении ФГОС в ДОУ через сайт ДОУ.

3.2. Координационная:

- ✓ Координация деятельности педагогов, деятельности методической службы, системы оценки качества образования по основным направлениям деятельности по введению ФГОС;
- ✓ Определение механизма реализации образовательной программы дошкольного образования;

3.3. Экспертно-аналитическая:

- ✓ Организация и проведение мониторинга условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФГОС;
- ✓ Рассмотрение нормативных правовых актов и организация мероприятий по вопросам введения ФГОС.

4. Состав РГ

- 4.1. В состав РГ входят: руководитель, секретарь и члены РГ, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.
- 4.2. Подготовку и организацию заседаний РГ, а также решение текущих вопросов осуществляет секретарь.
- 4.4. Количественный и списочный состав РГ утверждается приказом заведующего ДОУ.

5. Организация работы РГ

- 5.1. РГ осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным на заседании группы.
- 5.2. Заседания РГ проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 5.3. Заседание РГ ведет руководитель рабочей группы.
- 5.4. Заседание РГ считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава РГ.
- 5.5. Заседания РГ оформляются протоколами, которые подписывают ее руководитель и секретарь.

6. Права и обязанности членов РГ

- РГ для решения возложенных на нее задач имеет, в пределах своей компетенции, право:
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы для успешной реализации ФГОС;
 - приглашать на свои заседания представителей других образовательных учреждений и общественных объединений;
 - направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФГОС, проводимых вышестоящими органами системы дошкольного образования;
 - привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ разработки педагогов-новаторов.

7. Документы РГ

- 7.1. Обязательными документами РГ являются: план работы и протоколы заседаний.
- 7.2. Протоколы заседаний РГ ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.
- 7.3. Протоколы заседаний РГ оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению документации.
- 7.4. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в течение трех лет.

8. Срок действия Положения

- 8.1. Срок действия настоящего Положения заканчивается со сроком работы РГ.