

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 234»

344091, Ростов-на-Дону, ул., Малиновского, дом 12/1, тел.(863) 223-15-10, тел/факс 242-84-60
E-mail: moy234@yandex.ru, ОКПО 51614382, ОГРН 1026104365759, ИНН/КПП 6168098910/616801001

Принято
На Педагогическом совете МБДОУ №234
Протокол №3 от 31.01.2014



Утверждаю
Заведующий МБДОУ №234
И.Х. Виноградская

Положение

о творческой группе по введению ФГОС ДО

г. Ростов – на – Дону

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи деятельности рабочей группы по переходу на ФГОС ДО.
- 1.2. Рабочая группа создана на период введения новых ФГОС дошкольного образования в целях информационного, научно – методического сопровождения этого процесса.
- 1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, приказами Министерства образования и науки РФ, регламентирующими утверждение и введение в действие Федеральных государственных образовательных стандартов, нормативными правовыми актами и инструктивно – методическими документами Департамента образования города Москвы, Управления образования СВАО , настоящим Положением.
- 1.4. Состав Рабочей группы определяется приказом заведующего из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации.
- 1.5. Деятельность Рабочей группы строится на принципах коллегиальности и гласности принимаемых решений, на основе применения сетевых, информационных и коммуникационных технологий.

2. Цели и задачи Рабочей группы.

- 2.1. Основная цель создания Рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФГОС ДО.
- 2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:
 - Разработка основной образовательной программы на основе ФГОС ДО.
 - Организация и планирование инновационной деятельности в соответствии с направлениями работы по введению ФГОС ДО.
 - Создание нормативной и организационно – правовой базы, регламентирующей деятельность образовательного учреждения по введению Стандарта.
 - Анализ потребностей дошкольного образования в подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учетом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса.
 - Мониторинг первоначального состояния, динамики и результатов деятельности дошкольного образования по направлениям реализации общеобразовательных программ учреждений (здоровье воспитанников, ресурсное обеспечение, условия и результаты воспитания и образования).
 - Обеспечение взаимодействия с учреждениями дополнительного образования.
 - Совершенствование финансово – экономического механизма обеспечения деятельности в условиях введения Стандарта.
 - Обеспечение координации мероприятий, направленных на введение Стандарта с учетом действующих программ.
 - Создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе внедрения Стандарта.
 - Построение образовательного процесса в соответствии с требованиями к основной образовательной программы ДО: создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, ответственности за сохранение собственного здоровья.
 - Представление информации о результатах введения новых ФГОС ДО.
 - Подготовка предложений по стимулированию деятельности педагогов по разработке и реализации проектов введения новых ФГОС ДО.

3. Функции Рабочей группы.

- 3.1. Информационная:

- Формирование банка информации по направлениям введения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (нормативно – правовое, финансово – экономическое, кадровое, научно – методическое);
- Разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения Стандарта;
- Информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях структуры образовательных программ дошкольного образования, требованиях к качеству и результатам их усвоения.

3.2. Координационная:

- Координация деятельности педагогов системы оценки качества образования по основным направлениям деятельности по введению Стандарта;
- Определение механизма реализации образовательных программ дошкольного образования;
- Координация деятельности образовательного учреждения по взаимодействию с управлением образования, службами отвечающими за реализацию конкретных направлений в ходе введения Стандарта.

3.3. Экспертно – аналитическая

- Мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения Стандарта на различных этапах;
- Отбор традиционных, разработка инновационных методов и приемов оценивания результатов освоения образовательных программ дошкольного образования;
- Рассмотрение проектов нормативных и организационно – правовых актов по вопросам введения Стандарта.

4. Порядок работы Творческой группы.

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

4.2. Председатель группы:

- Открывает и ведет заседание 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 секретаря. Секретарь ведет протоколы заседаний Рабочей группы, сшиваются в соответствии с правилами по делопроизводству и сдаются на хранение. Протоколы группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

4.4. Члены Рабочей группы обязаны:

- Присутствовать на заседаниях;
- Голосовать по обсуждаемым вопросам;
- Исполнять поручения в соответствии с решениями Рабочей группы.

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

4.7. 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.

4.8. Рабочая группа прекращает свою деятельность с момента издания приказа заведующего.

5. Права Рабочей группы

5.1. Рабочая группа имеет право:

- Вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта введения новых ФГОС.
- Вносить предложения и проекты решения по вопросам относящимся к ведению Рабочей группы;
- Выходить с предложениями к заведующему МБДОУ и другим членам администрации по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;
- Требовать от руководителей проектов необходимые справки и документы, относящиеся к деятельности Рабочей группы;
- Приглашать для принятия участия в работе группы разработчиков проекта;
- Привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

6. Ответственность Рабочей группы.

6.1. Рабочая группа несет ответственность:

- За объективность и качество экспертизы комплексных и единичных проектов введения новых ФГОС дошкольного образования в соответствии с разработанными критериями;
- За своевременность предоставления информации Педагогическому совету о результатах введения ФГОС ДО;
- За качество и своевременность информационной, консалтинговой и научно – методической поддержки реализации единичных проектов введения новых ФГОС ДО;
- За своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению новых ФГОС ДО планов – графиков реализации комплексных и единичных проектов введения новых ФГОС ДО;
- Компетентность принимаемых решений.

7. Документы Рабочей группы

7.1. Обязательными документами Рабочей группы являются план работы и протоколы заседаний.

7.2. Книгу протоколов заседаний Рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

7.3. Протоколы заседаний Рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

7.4. Протоколы заседаний Рабочей группы хранятся в течение 3 лет.

8. Срок действия настоящего Положения до внесения соответствующих изменений.