

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 3
от «11» 01 2021 г

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 32 от «11» 01 2021 г

Заведующий Кичатова О.А. Кичатова



СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
Протокол № 2 от 11.01. 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по введению Федерального
государственного образовательного стандарта дошкольного
образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Рабочей группы по введению Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее ФГОС ДО) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 104 «Соловушка» городского округа Тольятти (далее Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 30 Конституции РФ, ст. 10, 11, 12, 64 Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. №1155, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Федерации.

1.3. Состав Рабочей группы определяется приказом заведующего из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации (5 человек).

1.4. Деятельность Рабочей группы строится на принципах коллегиальности и гласности принимаемых решений, на основе применения сетевых, информационных и коммуникационных технологий, и направлена на координацию действий по исполнению плана по введению ФГОС ДО. А так же на разработку изменений и дополнений в Программу Развития Учреждения, основную образовательную программу Учреждения.

2. Цель 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 общеобразовательной программы на основе ФГОС ДО.
- ✓ организация, регулирование 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 ФГОС ДО;
- ✓ анализ и удовлетворение потребностей дошкольного образования в подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учетом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса;
- ✓ обеспечение методического сервиса деятельности по управлению процессом и непосредственному внедрению ФГОС ДО;
- ✓ мониторинг первоначального состояния, динамики и результатов деятельности дошкольного образования по направлениям реализации общеобразовательных программ учреждения (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 ФГОС ДО;
- ✓ обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФГОС ДО с учётом действующих программ;
- ✓ создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе внедрения ФГОС ДО;
- ✓ построение образовательного процесса в соответствии с требованиями к основной общеобразовательной программы дошкольного образования: создание оптимальных

условий для охраны и укрепления здоровья ответственности за сохранение собственного здоровья;

- ✓ 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 ФГОС ДО (нормативно-правовое, финансово-экономическое, кадровое, научно-методическое);
- ✓ разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФГОС ДО;
- ✓ 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 ФГОС ДО;
- ✓ 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 ФГОС ДО.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- ✓ мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФГОС ДО 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 ФГОС ДО.

4. Состав и организация деятельности Рабочей группы.

4.1. Рабочая группа является коллегиальным органом. Состав рабочей группы создается приказом руководителя Учреждения из числа представителей педагогического коллектива, администрации. Общее руководство Рабочей группой осуществляет председатель.

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 секретаря.

Секретарь ведет протоколы заседаний Рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы. Протоколы Рабочей группы шиваются 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. Оперативные совещания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 4.8. 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 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 общественных организаций, образовательных и медицинских учреждений;
 - ✓ 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 ДО в соответствии с разработанными критериями;
 - ✓ за своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах введения новых ФГОС ДО;
 - ✓ за качество и своевременность информационной, консалтинговой и научно-методической поддержки реализации единичных проектов введения новых ФГОС ДО;
 - ✓ за выполнение Плана работы по внедрению ФГОС ДО;
 - ✓ за своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению новых ФГОС ДО, планов-графиков реализации комплексных и единичных проектов введения 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. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.
- 7.4. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в течение трех лет.

8. Срок действия положения

- 8.1. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

МБУ ДЕТСКИЙ САД № 104 «СОЛОВУШКА»

ПРОШНУРОВАНО, ПРОНУМЕРОВАНО
4 СЕПТЯБРЯ ЛИСТА)

Заведующий  / О.А. Кичатова

