|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **"ПРИНЯТО "** педагогическим советомМДОУ центр развития – детский сад № 56Протокол № 1 от 10.09. 2014г.С учётом мнения профсоюзного комитетаПротокол № 11 от 10.09. 2014г.Председатель профкома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Н.В.Щенникова / | . | **"УТВЕРЖДАЮ"**Приказ № 145/6от 12.09. 2014г.Заведующий МДОУ - центр развития - детский сад № 56\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Н.Г.Пашкова /. |
|  |  |  |
| **"СОГЛАСОВАНО"**С Управляющим советомМДОУ центр развития - детский сад № 56Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ **/**И.М. Дралов / |  |  |

**Положение о рабочей группе по введению ФГОС ДО**

**муниципального дошкольного образовательного учреждения**

**центра развития ребёнка – детского сада № 56**

**1. Общие положения**

1.1.Рабочая группа по введению ФГОС дошкольного образования (далее – Рабочая группа) создана в соответствии с приказом заведующего , на период введения ФГОС дошкольного образования в целях информационного, организационно -методического сопровождения этого процесса

# 1.2.Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования,  законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Федерации, Уставом образовательного учреждения, а также настоящим Положением.

 1.3.Состав Рабочей группы определяется приказом заведующего ДОУ из числа компетентных представителей педагогического коллектива. Возглавляет Рабочую группу председатель – заведующий.

**2. Задачи Рабочей группы**

2.1. Основная цель рабочей группы - создание системы методического обеспечения по организации и внедрению ФГОС ДО в ДОУ № 56.

2.2 .Основными задачами Рабочей группы являются:

 - информационная, организационно-методическая, консультационная поддержка разработки и реализации комплексных и единичных проектов введения ФГОС дошкольного образования;

- утверждение плана-графика реализации введения ФГОС дошкольного образования;

 - разработка основной образовательной программы ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС;

- представление информации о результатах введения ФГОС дошкольного образования

**3. Функции Рабочей группы**

Функциями Рабочей группы являются:

-изучение и анализ законодательных актов, нормативных документов, педагогической и методической литературы, регламентирующих вопросы дошкольного образования;

- осуществление проблемно-ориентированного анализа образовательной деятельности МДОУ № 56 ;

-отбор содержания, направлений педагогической деятельности образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО к общеобразовательной программе дошкольного учреждения;

- представление информации о результатах введения  ФГОС  ДО в МДОУ № 56.

**4. Права Рабочей группы**

6.1.Рабочая группа имеет право:

- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта введения ФГОС;

- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;

- выходить с предложениями к заведующему 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

**5. Ответственность Рабочей группы**

5.1. Рабочая группа несет ответственность:

- за выполнение плана введения ФГОС дошкольного образования, плана- графика;

 - соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования;

- за принятие конкретных решений по конкретному рассмотрению вопроса с указанием конкретных лиц и сроком исполнения принятых решений.

**6. Организация работы Рабочей группы.**

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

 6.2.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;

 6.3.Члены Рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;

 - голосовать по обсуждаемым вопросам;

 - исполнять поручения, в соответствии с решениями Рабочей группы

6.4.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.

Вопросы, выносимые 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.

**7. Ведение делопроизводства**

7. Из своего состава на первом заседании Рабочая группа избирает секретаря. Секретарь ведет протоколы заседаний Рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы. Протоколы Рабочей группы сшиваются в соответствии с правилами по делопроизводству и сдаются на хранение. Протоколы группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

**8*.*Срок действия настоящего Положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя МДОУ № 56.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем МДОУ № 56.