**Приложение № 1**

к приказу МБДОУ «Детский сад № 14 «Василек»

от «27» февраля 2014 г. № 54

**Положение**

**о рабочей группе по подготовке к введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №14 «Василек»**

**1. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по подготовке к введению ФГОС ДО в МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 14 «Василёк».

1.2. Деятельность рабочей группы определяется настоящим положением, Уставом ДОУ, законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Министерства Образования:

* Федеральный Закон «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ в редакции от 25.11.2013 г.
* Приказ Минобрнауки РФ от 17 октября 2013 г. N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования"
* СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"
* Приказ Минобрнауки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»

1.3.Основными принципами работы рабочей группы являются: равноправие его членов, системность, открытость, коллегиальность деятельности, объективность.

**2.   Цель и задачи рабочей группы**

2.1.Основная цель создания рабочей группы  - создание системы методического обеспечения по  организации и введению  ФГОС ДО в МБДОУ.

2.2. Главными задачами рабочей группы являются:

- составление плана деятельности рабочей группы по подготовке педагогов к введению ФГОС ДО в МБДОУ;

- разработка нормативной и методической документации, регламентирующей подготовку педагогов к введению ФГОС ДО;

- подготовка предложений по стимулированию деятельности воспитателей и специалистов детского сада по реализации введения ФГОС ДО.

**3. Функции рабочей группы**

Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- изучает и анализирует законодательные акты, нормативные документы федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующие вопросы введения ФГОС ДО;

- определяет цели и задачи подготовки к внедрению ФГОС ДО;

- принимает участие в разработке нормативных локальных актов об организации перехода на ФГОС ДО;

- периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения ФГОС ДО;

- изучает опыт внедрения ФГОС ДО других дошкольных учреждений;

- консультирует участников образовательного процесса по проблеме введения и реализации ФГОС ДО с целью повышения уровня их компетентности;

- информирует родителей (законных представителей) о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС дошкольного образования через наглядную информацию, сайт МБДОУ, проведение родительских собраний;

- принимает участие в подготовке публичной отчетности о ходе и результатах введения ФГОС ДО;

- принимает участие  в разрешении конфликтов при внедрении ФГОС ДО.

**4. Состав рабочей группы и организация деятельности**

4.1.Рабочая группа создается из числа наиболее компетентных и квалифицированных педагогов, администрации МБДОУ.

4.2. В рабочую группу входят: заведующий ДОУ, заместитель заведующего по ВМР, воспитатели, учителя – дефектологи, учитель – логопед, педагог – психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом руководителя учреждения.

4.3. Руководитель рабочей группы:

- открывает, ведет заседания группы и осуществляет подсчет результатов голосования;

- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;

- о результатах работы группы отчитывается на педагогических советах.

4.4.На первом заседании рабочая группа избирает секретаря. Секретарь ведет протоколы заседаний рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Протоколы 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.

4.7.Заседания рабочей группы проводятся 1 раз в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.8.Заседание рабочей группы ведет руководитель группы.

4.9.Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

**5. Права рабочей группы**

5. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет, в пределах своей компетенции, право:

- вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с внедрением и реализацией ФГОС ДО;

- использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет-ресурсы для получения информации, для разработки актов, образовательных программ, методических материалов по внедрению ФГОС ДО;

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

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;

**6. Ответственность рабочей группы.**

6.1.Рабочая группа несет ответственность:

- за объективность и качество экспертизы комплексных и единичных проектов введения ФГОС ДО в МБДОУ в соответствии с разработанными критериями;

- за своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах введения ФГОС ДО в МБДОУ;

- за качество и своевременность информационной, консалтинговой и научно-методической поддержки реализации единичных проектов введения ФГОС ДО;

- за своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению ФГОС ДО в МБДОУ, плана-графика реализации комплексного и единичных проектов введения ФГОС ДО;

- компетентность принимаемых решений.

**7. Заключительные положения**

6.1.Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения руководителем учреждения.

6.2.Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем учреждения.

6.3.Срок действия данного Положения – до внесения соответствующих изменений.

**Приложение № 2**

к приказу МБДОУ «Детский сад № 14 «Василек»

от «27» февраля 2014 г. № 54

**СОСТАВ**

**рабочей группы по введению ФГОС ДО в МБДОУ**

 **«Детский сад №14 «Василек»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Ф. И. О.** | **Должность** |
|  | Косолапова В.И. | Заведующий  |
|  | Рогозина М.Н. | Заместитель заведующего по ВМР |
|  | Митина В.Б. | Учитель-дефектолог |
|  | Панова Н.В. | Музыкальный руководитель |
|  | Кузьменко О.П. | Воспитатель |
|  | Скрынник Н.И. | Воспитатель |
|  | Зинченко Е.Н. | Инструктор по физической культуре |
|  | Тарасова Н.С. | Педагог-психолог |
|  | Никифорова Т.Б. | Учитель-логопед |