

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ВНЕДРЕНИЮ ФГОС ДО
В МАОУ СОШ № 2 г. Немана (дошкольное образование)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по выполнению Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования (далее рабочая группа) в МАОУ СОШ № 2 г. Немана (дошкольное образование).

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, а также настоящим положением.

1.3. Состав Рабочей группы определяется приказом директора МАОУ СОШ №2 г. Немана из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации. Возглавляет рабочую группу председатель.

1.4. Деятельность рабочей группы направлена на:

- изучение и анализ законодательных актов, нормативных документов, педагогической и методической литературы, регламентирующих вопросы дошкольного образования.
- осуществление проблемно – ориентированного анализа образовательной деятельности за последние три года.
- корректировка целей и задач образовательной программы с учетом ФГОС ДО на 2013 – 2016 гг.
- выработку управленческих направлений реализации внедрения ФГОС ДО и основной образовательной программы.
- выбор содержания, составления плана работы, плана графика по внедрению ФГОС ДО и его реализация.
- разработку локальных актов, семинаров, учебных модулей, поиска новых форм и методов работы воспитанниками, поиск эффективных педагогических технологий, позволяющих успешно реализовывать задачи ФГОС ДО.

1.5. Срок действия данного Положения - на период 2013 – 2015 гг.

2. Главными задачами группы являются:

Внедрение федеральных государственных стандартов в МАОУ СОШ №2г.Немана (дошкольное образование).

Информационная и научно – методическая поддержка разработки и реализации комплексных и единичных проектов внедрения новых ФГОС ДО. Экспертиза единичных проектов внедрения новых ФГОС ДО в образовательной организации.

Утверждение планов – графиков реализации проектов внедрения новых ФГОС ДО.

Представление информации о результатах внедрения новых ФГОС ДО и мониторинга.

Обеспечение полноценного психического и физического развития детей, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

Обеспечение условий для достижения образовательных результатов, соответствующих требованиям ФГОС ДО.

Повышение качества профессиональной деятельности педагогов.

Совершенствование их педагогического мастерства.

3.Функции рабочей группы:

Изучает опыт внедрения новых ФГОС ДО других Учреждений, вырабатывает свою стратегию организации работы по внедрению ФГОС ДО.

Обеспечивает необходимые условия для реализации проектных технологий при внедрении новых ФГОС дошкольного образования в Учреждении.

Периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах внедрения новых ФГОС дошкольного образования в Учреждении.

Принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

4.Порядок работы рабочей группы.

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

4.2.Председатель группы:

- организует работу группы;
- открывает и ведет заседания;
- осуществляет подсчет результатов;
- 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 сшиваются в соответствии с правилами по делопроизводству и сдаются на хранение. Протоколы группы носят открытый характер и доступны для ознакомления. Председатель рабочей группы ответственен за публикацию документа на страничке сайта для ознакомления.

4.4.Члены рабочей группы имеют право:

- знакомится с материалами и документами, поступающими в группу;
- участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
- в письменном или устном 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.

- осуществлять работу по выработанному плану внедрения ФГОС, вносить в него дополнения и коррективы.
- требовать от педагогов необходимую информацию для осуществления глубокого анализа образовательного процесса.
- в отдельных случаях при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей общественных организаций, образовательных и медицинских учреждений.
- использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и Интернет ресурсы, для разработки содержания и корректировки образовательной программы и документов в соответствии с ФГОС.

5. Ответственность рабочей группы.

Рабочая группа несет ответственность за:

- выполнение плана работы по внедрению ФГОС ДО;
- принятия конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.
- разработку в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования.
- соответствие основной образовательной программы с Федеральными Государственными стандартами дошкольного образования.

6. Обязанности членов рабочей группы.

- присутствовать на заседаниях;
- исполнять поручения, в соответствии с решениями рабочей группы;
- голосовать по обсуждаемым вопросам.

7. Организация деятельности рабочей группы.

7.1. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану, с указанием соответствующих мероприятий.

7.2. Оперативные совещания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и издания приказа директором МАОУ СОШ №2 г. Немана.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению директором МАОУ СОШ №2 г. Немана.