

Принято

Педагогическим советом
ГБДОУ детского сада № 13
Приморского района
Санкт-Петербурга
протокол № 5 от 29.05.2014г

Утверждаю

Заведующий
С. А. Стрекаловская
Приказ № 4 от 4.06.2014г



ПОЛОЖЕНИЕ

О рабочей группе по введению Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в ГБДОУ детский сад №13 компенсирующего вида Приморского района Санкт - Петербурга

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по введению Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее Рабочая группа) создаётся в соответствии с решением педагогического совета ГБДОУ детский сад №13 на период введения государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее — ФГОС ДО) в целях информационного, консалтингового и научно методического сопровождения инновационного процесса.

1.2. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования и содержание деятельности Рабочей группы.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения стратегии введения ФГОС ДО.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательными и нормативными правовыми актами российской Федерации, Уставом ГБДОУ, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи Рабочей группы

2.1 Основная цель создания Рабочей группы обеспечение системного подхода к введению ФГОС ДО в ДОУ.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- обеспечение координации деятельности по введению и реализации ФГОС ДО в ДОУ;
- информационно — методическое сопровождение введения и реализации ФГОС ДО в ДОУ;
- мониторинг степени готовности педагогических работников ДОУ к введению ФГОС ДО;
- создание механизмов подготовки, поддержки и сопровождения профессионального роста педагогических кадров в условиях разработки основной образовательной программы дошкольного образования, запросов родителей (законных представителей) воспитанников, социума и программы развития ДОУ на 2014- 2016 г;
- анализ и удовлетворение потребностей ДОУ в подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учётом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса;
- обеспечение взаимодействия ГБДОУ с муниципальными органами образования;
- информирование общественности о введении ФГОС ДО через официальный сайт ДОУ, информационные стенды.

3. Функция рабочей группы

Для выполнения возложенных задач Рабочая группа осуществляет следующие функции:

● информационная:

- формирование банка информации по основным направлениям введения ФГОС ДО (нормативно правовое, организационно - управленческое, методическое, кадровое, информационное, материально - техническое обеспечение);

-разъяснение общественности, участникам образовательных отношений перспектив и эффективности введения ФГОС ДО в ДОУ;

-информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях структуры образовательной программы дошкольного образования, условиях реализации и результатах её освоения.

● координационная:

-координация деятельности педагогических работников по основным направлениям введения ФГОС ДО;

-определение механизма разработки и реализации основной образовательной программы дошкольного образования;

-взаимодействие ГБДОУ с отделом образования Приморского района Санкт — Петербурга по вопросам введения ФГОС ДО;

● экспертно — аналитическая:

мониторинг психолого — педагогических, кадровых, материально — технических, финансовых

условий реализации основной образовательной программы дошкольного образования, развивающей предметно — пространственной среды и результативности введения ФГОС ДО на разных этапах;

-анализ хода введения и реализации ФГОС ДО.

4. Состав рабочей группы

4.1. Состав Рабочей группы определяется из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации, родителей (законных представителей) воспитанников и утверждается приказом заведующего ДОУ.

4.2. В состав Рабочей группы входят: председатель, его заместитель, секретарь и члены Рабочей группы, которые принимают участие в её работе на общественных началах.

5. Порядок деятельности Рабочей группы

5.1. Общее руководство Рабочей группой осуществляет председатель группы, который:

- открывает и ведёт заседания Рабочей группы;
- осуществляет подсчёт результатов голосования по обсуждаемым вопросам;
- отчитывается перед педагогическим советом о деятельности Рабочей группы.

5.2. Секретарь ведёт протоколы заседаний Рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы.

5.3. Члены Рабочей группы:

- присутствуют на заседаниях;
- принимают участие в голосовании по обсуждаемым вопросам;
- исполняют поручения в соответствии с решением Рабочей группы.

6. Права и обязанности членов Рабочей группы

Члены Рабочей группы для решения возложенных на неё задач имеют в пределах своей компетенции право:

- вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта введения ФГОС ДО;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к деятельности Рабочей группы по введению ФГОС ДО;
- приглашать на заседания Рабочей группы представителей органов местного самоуправления, родителей (законных представителей) воспитанников;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам связанным с введением ФГОС ДО, проводимых отделом образования Приморского района, комитетом образования Санкт-Петербурга, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- пользоваться в установленном порядке для осуществления информационно аналитических и экспертных работ научными и иными разработками педагогов — новаторов.

7. Ответственность Рабочей группы

Рабочая группа несёт ответственность:

за своевременность представления информации педагогическому совету о результатах введения ФГОС ДО;

- качество и своевременность информационной, координационной и научно — методической поддержки проектов введения ФГОС ДО;
- своевременное выполнение решений педагогического совета, относящихся к введению ФГОС ДО, плана мероприятий по введению ФГОС до в ДОУ;
- компетентность принимаемых решений.

8. Делопроизводство

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

8.2. Книгу протоколов заседаний Рабочей группы ведёт секретарь Рабочей группы, избранный на первом заседании группы.

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

8.4. Протоколы Рабочей группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

8.5. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в течение трёх лет.