



Утверждаю  
Заведующий МБДОУ №100  
П.Н.Романенкова  
«09» октября 2013г.  
приказ  
от 8.10.2013 г. № 69

**Положение**  
**о рабочей группе по подготовке к внедрению**  
**федерального государственного образовательного стандарта**  
**дошкольного образования (далее ФГОС ДО)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Рабочей группы по подготовке к внедрению ФГОС ДО в МБДОУ № 100.

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), Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования от 17 октября 2013 г. N 1155 г

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. 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 внедрению ФГОС ДО в МБДОУ Детский сад № 100.

2.2. Главными задачами Рабочей группы являются:

- составление плана научно-методической деятельности Рабочей группы по подготовке педагогов к внедрению ФГОС ДО в МБДОУ №100;

- разработка нормативной и методической документации, регламентирующей подготовку педагогов к внедрению 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 внедрения 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 внедрения 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 № 100, 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 № 100.

4.2. В состав Рабочей группы входят: руководитель, его заместитель, секретарь и члены Рабочей группы. 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 2 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.8. Заседание Рабочей группы ведет руководитель группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя Рабочей группы.

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

## 5. Права Рабочей группы

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;
- привлекать воспитателей и специалистов детского сада, не входящих в состав Рабочей группы, для отдельных поручений.

## 6. 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 – 3 года.

**И это тоже**

**План мероприятий по внедрению Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад компенсирующего вида второй категории № 100 Пролетарского района города Ростова – на – Дону.  
( санаторный детский сад для детей с туберкулезной интоксикацией)**

---

Мероприятия	Сроки			Ответственные
	2013 г.	2014 г.	2015 г.	
<b>1. Организационное обеспечение введения ФГОС</b>				
Создание и определение функционала рабочей группы	сентябрь	+	+	Заведующий Старший воспитатель
Определение необходимых изменений в модели организации образовательного процесса требованиями ФГОС	сентябрь	+	+	Заведующий
Оценка условий ДОУ с учетом требований ФГОС.	Сентябрь-октябрь	+	+	Заведующий Старший воспитатель
Анализ соответствия материально-технической базы реализации ООП действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения.	Сентябрь-ноябрь	+	+	Заведующий
Анализ обеспечения ДОУ необходимыми, учебными и справочными пособиями для реализации ФГОС	Октябрь-декабрь По мере	По мере	По мере	Заведующий Старший воспитатель
Комплектование ДОУ базовыми документами и дополнительными материалами ФГОС.	Октябрь-декабрь	+	+	Заведующий Старший воспитатель
Приведение в соответствие материально-	Октябрь-декабрь	+	+	Заведующий

технической базы реализации ООП с требованиями ФГОС.				
Экспертиза условий, созданных в ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС, оценка степени готовности ДОУ к введению ФГОС	Январь	+	+	Заведующий Старший воспитатель
<b>2. Нормативное обеспечение введения ФГОС дошкольного образования</b>				
Подготовка приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС, доведение нормативных документов до сведения всех заинтересованных лиц	Сентябрь-октябрь	+	+	Заведующий Старший воспитатель
Приведение должностных инструкций работников ОУ в соответствии с требованиями ФГОС	Сентябрь-октябрь	+	+	Заведующий Старший воспитатель
Изучение образовательного плана по переходу на ФГОС	Сентябрь	+	+	Заведующий Старший воспитатель
Внесение изменений в программу развития ДОУ. Определение плана развития ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС	В течение года	+	+	Заведующий
Разработка образовательной программы дошкольного образования, с учетом требований ФГОС	В течение года	+	+	Заведующий
<b>3. Кадровое и методическое обеспечение перехода на ФГОС</b>				
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников ДОУ	В течение года	+	+	Старший воспитатель
Анализ выявленных проблем и учет их при организации методического сопровождения.	ежегодно	+	+	Старший воспитатель
Поэтапная подготовка педагогических работников к введению ФГОС	В течение года	+	+	Заведующий Старший воспитатель
Изучение требований ФГОС к структуре основной образовательной программы ДОУ, к условиям реализации и результатам освоения программ	В течение года	+	+	Заведующий Старший воспитатель
Изучение в педагогическом коллективе базовых документов ФГОС	В течение года	+	+	Заведующий Старший воспитатель
Участие в мониторинге результатов поэтапного перехода на ФГОС	В течение года	+	+	Заведующий Старший воспитатель
Отслеживание результатов внедрения ФГОС	В течение года	+	+	Заведующий Старший воспитатель
Формирование опыта педагогов	2013-2015 г.г.	+	+	Заведующий Старший воспитатель

**4. Информационное обеспечение перехода ДОУ на ФГОС**

Организация доступа работников ДОУ к электронным образовательным ресурсам Интернет. Создание условий для оперативной ликвидации профессиональных затруднений	В течение года	+	+	Заведующий
Информирование родителей воспитанников о подготовке к внедрению ФГОС и результатах их ведения в ДОУ через сайт , информационные стенды, родительские собрания	В течение года	+	+	Заведующий Рабочая группа
Обеспечение публичной отчетности ДОУ о ходе и результатах введения ФГОС	В течение года	+	+	Рабочая группа