

Согласовано

на Педагогическом совете

от 21.11.2013 г.

Председатель Лагина Е.В.



Лагина Е.В. Лагина Е.В..  
Приказ № 165 от 21.11.2013 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О творческой рабочей группе Муниципального дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада №141

#### по введению ФГОС дошкольного образования

#### 1. Общие положения

1.1. Творческая рабочая группа по введению новых ФГОС дошкольного образования (далее – Рабочая группа, ФГОС до) создана на период введения новых ФГОС дошкольного образования в целях информационного, консалтингового и научно-методического сопровождения этого процесса.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом дошкольного учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Рабочей группы определяется приказом заведующей детского сада из числа представителей педагогического коллектива, администрации. Возглавляет Рабочую группу председатель – старший воспитатель Желнова А.В.,

Члены творческой рабочей группы:

- воспитатель высшей категории Ботова С.А..
- воспитатель высшей категории Коборова С.И..
- педагог - психолог (молодой специалист) Бойкова Э.В.
- музыкальный руководитель высшей категории Садовникова О.Н.
- воспитатель высшей категории Шалаева А.Ю.

## **1. Задачи Рабочей группы.**

2.1. Основными задачами Рабочей группы являются:

- информационная и научно-методическая поддержка разработки и реализации комплексных и единичных проектов введения новых ФГОС дошкольного образования на всех ступенях дошкольного учреждения;

2.2. Разработать в МДОУ образовательную программу дошкольного образования до 30.08.2014 г. в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования и с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования, утвердить на Педагогическом совете и согласовать на Управляющем совете.

2.3. Ознакомить педагогов и родителей (законных представителей) с ФГОС дошкольного образования;

2.4. Организовать комплексное введение ФГОС в воспитательно – образовательный процесс в МДОУ;

2.5. Организовать планирование организованной образовательной деятельности по комплексно – тематическому принципу;

2.6. Привести в соответствие нормативную базу МДОУ в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования ( цели образовательного процесса, режим занятий, финансирование, материально – техническое обеспечение и т.п.);

- привести в соответствие с требованиями ФГОС и новыми квалификационными характеристиками должностные инструкции сотрудников МДОУ;

- определить список учебных пособий, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС дошкольного образования;

2.7. Разработать локальные акты, регламентирующие установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующих надбавок и доплат, заключить дополнительные соглашения к трудовому договору с педагогическими работниками;

2.8. Разработать план методической работы ( конспекты, учебные пособия, дидактические материалы, рекомендации и консультации для педагогов) обеспечивающей сопровождение введения ФГОС;

2.9. Осуществить повышение квалификации и профессионального мастерства всех педагогических работников.

2.10. Подготовка предложений по стимулированию деятельности педагогов по разработке и реализации проектов введения новых ФГОС дошкольного образования на всех ступенях дошкольного учреждения.

## **2. Функции Рабочей группы.**

3.1. Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- ✓ изучение нормативно – правовой документации по ФГОС;
- ✓ изучение нормативной документации и методической документации;
- ✓ изучает опыт введения новых ФГОС дошкольного образования других дошкольных учреждений;
- ✓ отбор содержания и составление учебных разработок;
- ✓ участие в обсуждении и утверждении индивидуальных планов по методической работе;
- ✓ разработка перспективного планирования;
- ✓ взаимопосещения занятий.
- ✓ обеспечивает необходимые условия для реализации проектных технологий при введении новых ФГОС дошкольного образования на ступенях дошкольного учреждения;
- ✓ принимает участие в разрешении конфликтов при введении новых ФГОС;
- ✓ периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения новых ФГОС дошкольного образования на ступенях дошкольного учреждения;
- ✓ принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

## **3. Порядок работы Рабочей группы.**

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

4.2. Председатель группы:

- ✓ открывает и ведет заседания группы;
- ✓ осуществляет подсчет результатов голосования;
- ✓ подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
- ✓ отчитывается перед Педагогическим советом и Управляющим 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.

4.4. Члены Рабочей группы обязаны:

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

4.5. 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.

#### **4. Права Рабочей группы.**

4.1. Рабочая группа имеет право:

- ✓ вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта введения новых ФГОС дошкольного образования;
- ✓ вносить предложения и проекты решений 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 своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах введения новых ФГОС дошкольного образования;
- ✓ за качество и своевременность информационной, консалтинговой и научно-методической поддержки реализации единичных проектов введения новых ФГОС дошкольного образования;
- ✓ за своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению новых ФГОС ДО на всех ступенях дошкольного учреждения, планов-графиков реализации комплексных и единичных проектов введения новых ФГОС дошкольного образования;
- ✓ компетентность принимаемых решений.

## 6. Делопроизводство.

- 6.1. Заседание творческой группы оформляется протоколом.
- 6.2. Протоколы подписываются председателем творческой рабочей группы.
- 6.3. Анализ работы творческой рабочей группы за учебный год представляется в письменном отчете председателем группы заведующему МДОУ ЦРР детского сада № 141.

## 7. Заключительное положение.

- 7.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующим МДОУ ЦРР - детским садом № 141.
- 7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение рассматриваются на Педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего МДОУ.

Рассмотрено Педагогическим советом  
(протокол № 2 от 27.11. 2013 г.)

*[Faint, mostly illegible text from the reverse side of the document, appearing as bleed-through.]*

Пронумеровано,  
прошнуровано и  
скреплено печатью  
5 листов

Заведующий  
Дадина Е.В.

