

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о создании временной рабочей группы**  
**по введению федерального государственного образовательного**  
**стандарта дошкольного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в образовательную деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» (далее – ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми документами об образовании, Уставом ДОУ.

1.3. Состав рабочей группы определяется приказом заведующего ДОУ из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации. Возглавляет рабочую группу председатель.

1.4. Положение действует на период введения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС ДО).

**2. Цели и задачи**

Рабочая группа организована в целях создания системы организационно - управленческого и методического обеспечения по организации и введению ФГОС ДО.

**Задачи:**

- разработка образовательной программы ДОУ в соответствии с ФГОС ДО и примерной образовательной программой «От рождения до школы»;
- разработка нормативной и методической документации, регламентирующей реализацию введения ФГОС ДО;
- разрешение в совместной работе профессиональных проблем и трудностей по введению ФГОС ДО;
- повышение качества профессиональной компетентности педагогов;
- формирование творческого коллектива педагогов единомышленников.

### **3. Функции рабочей группы**

3.1. Рабочая группа ДООУ является добровольным содружеством педагогов, объединившихся на основании единства интереса к какой-либо проблеме.

3.2. Председателем рабочей группы назначается один из членов рабочей группы, владеющий навыками организации продуктивных форм деятельности коллектива.

3.3. Председатель предлагает стратегию разработки темы, методы и формы работы группы, обобщает и систематизирует материалы, анализирует предложения и выносит их на обсуждение группы.

3.4. Все вопросы функционирования рабочей группы решаются коллегиально.

### **4. Права рабочей группы**

Члены рабочей группы имеют право:

- вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с работой группы;
- вносить дополнения и коррективы в план работы группы;
- выходить с предложениями к руководителю ДООУ;
- получать от администрации ДООУ необходимую для реализации поставленных задач информацию и помощь;
- привлекать педагогов ДООУ для выполнения отдельных поручений;
- приглашать на заседание рабочей группы представителей общественных организаций, родителей воспитанников.

### **5. Ответственность рабочей группы**

Члены группы обязаны:

- выполнять план работы в обозначенные сроки;
- принимать конкретные решения по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;
- проводить заседания не реже одного раза в месяц;
- отчитываться о результатах работы группы на заседаниях педагогического совета ДООУ.

### **6. Документация и отчетность рабочей группы**

Председатель рабочей группы несет ответственность за наличие и ведение следующей документации:

- плана работы группы;
- протоколов заседаний рабочей группы;
- отчета о результатах работы группы.

По окончании деятельности рабочей группы, председатель сдает документы на хранение в архив.