


**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель  
Управляющего совета школы

 И.Н.Власенко

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель  
профсоюзной организации  
работников школы

 Л.П. Кушнарера

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к приказу от «20» июня 2015г. № 68  
Директор школы



Н.П. Понеделко

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Головчинская средняя общеобразовательная школа  
с углубленным изучением отдельных предметов»  
Грайворонского района Белгородской области

«20» июня 2015 №135

**Положение  
о рабочей группе по введению федерального государственного  
образовательного стандарта дошкольного образования**

**Общие положения**

- 1.1 Настоящее положение определяет цель задачи, функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы по введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования далее (ФГОС ДО, Стандарт) в дошкольных группах МБОУ «Головчинская СОШ с УИОП».
- 1.2 Рабочая группа по введение ФГОС ДО (далее- рабочая группа) создается в образовательном учреждении на период введения новых ФГОС ДО в целях информационного консультационного и научно-методического сопровождения этого процесса
- 1.3 Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФГОС ДО, а также обеспечения взаимодействия между муниципальными органами местного самоуправлениями, общественными объединениями, научными и другими организациями при рассмотрении вопроса, связанных с введениями ФГОС ДО.
- 1.4 Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, указами и распоряжениями президента РФ, региональными и муниципальными, нормативными и правовыми актами, Уставом школы, а также настоящим положением.

1.5. Рабочая группа определяется решением Педагогического совета образовательного учреждения из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации и утверждается приказом директора школы.

## 2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1 Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению стандарта в дошкольных группах МБОУ «Головчинская СОШ с УИОП».

2.2 Основными задачами рабочей группы являются:

- Изучение нормативных документов ФГОС ДО.
- Информационная научно- методическая разработка, комплексных проектов изменений при введении ФГОС ДО.
- Составление и реализация планов графиков деятельности рабочей группы по проектированию изменений при введении ФГОС ДО.
- Анализ и составление методических рекомендаций по результатам экспертизы единичных и комплексных проектов и изменений при введении ФГОС ДО.
- Обобщение результатов работы ФГОС ДО

## 3. Функции рабочей группы

Рабочая группа в целях возложенных на нее задач:

- Изучает опыт введения новых ФГОС ДО других дошкольных учреждений.
- Разрабатывает предложение о необходимых изменениях в содержании образовательной программы.
- Разрабатывает рекомендации для реализации проектных изменений при введении новых ФГОС ДО.
- Периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения ФГОС ДО.
- Принимает решение в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

## 4 Состав рабочей группы

4.1 В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы, члены рабочей группы.

4.2 Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом директора школы.

## 5. Организация рабочей группы

5.1 Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным приказом директора школы.

5.2 Заседания группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

5.3 Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, секретарь рабочей группы.

5.4 Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава рабочей группы.

5.5 заседание оформляется протоколами

## 6. Права и обязанности членов рабочей группы

6.1 Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет, в пределах своей компетенции, право:

- Вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с введением ФГОС ДО.
- Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы.
- Приглашать на свои заседания должностных лиц, представителей общественных объединений, научных и других организаций.
- Направлять своих представителей для участия в совещаниях конференциях и семинарах по вопросам связанных с введением стандарта проводимым управлением образованием, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями.

6.2 Члены рабочей группы обязаны:

- Присутствовать на заседании рабочей группы

- Реализовывать план мероприятий по своему направлению при введении ФГОС ДО в полном объеме.

-Исполнять поручения в соответствии с решениями педагогического совета.

7. Документы рабочей группы

7.1 Обязательными документами рабочей группы являются план работы и протоколы, заседаний.

7.2 Книгу протоколов заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

7.3 Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

7.4 Протоколы заседаний рабочей группы