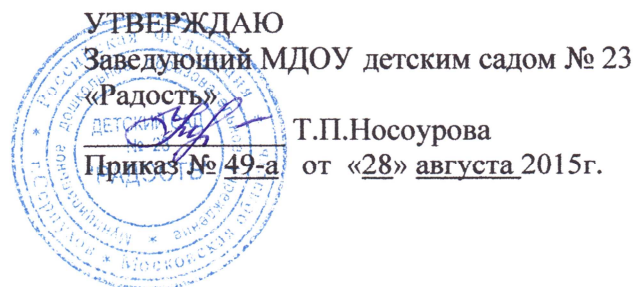


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 23 «РАДОСТЬ»  
г. Серпухов**

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете № 1  
МДОУ детского сада № 23  
«Радость»  
Протокол № 1 от 28.08.2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о рабочей группе по введению Федерального государственного образовательного  
стандарта дошкольного образования**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, задачи, функции, а также порядок формирования и деятельности Рабочей группы по введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - Стандарт) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении - детском саду № 23 «Радость».
- 1.2. Рабочая группа по введению Стандарта (далее Рабочая группа) создается в образовательном учреждении на период введения Стандарта в целях информационного, консультационного и научно-методического сопровождения этого процесса.
- 1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения Стандарта, а также обеспечения взаимодействия между муниципальными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями при рассмотрении вопросов, связанных с введением Стандарта.
- 1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными и правовыми актами, Уставом МДОУ детского сада № 23 «Радость», а также настоящим Положением.
- 1.5. Рабочая группа определяется решением педагогического совета образовательного учреждения из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива (педагоги-стажисты, педагоги высшей квалификационной категории), администрации, специалистов, родительского комитета и утверждается приказом заведующего МДОУ детским садом «Радость» (далее МДОУ).

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

- 2.1. Основная цель создания Рабочей группы - обеспечение системного подхода к введению Стандарта в МДОУ (обеспечение правового, организационного, кадрового, научно-методического и информационного сопровождения введения Стандарта).
- 2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:
  - 1) Разработка и утверждение плана-графика введения Стандарта в образовательной организации (п. 1.1 Плана действий по обеспечению введения Стандарта).
  - 2) Приведение локальных актов образовательной организации в соответствие со Стандартом (п. 1.1 Плана действий по обеспечению введения Стандарта).
  - 3) Проведение закупок для организации развивающей предметно-пространственной среды (п. 1.6 Плана действий по обеспечению введения Стандарта).
  - 4) Организация работы пунктов оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям детей, получающих

дошкольное образование в форме семейного образования (п. 2.4 Плана действий по обеспечению введения Стандарта).

- 5) Организация обучения руководящих и педагогических работников дошкольной образовательной организации на курсах повышения квалификации (п. 3.1 Плана действий по обеспечению введения Стандарта).
- 6) Определение наставников для молодых специалистов (п. 3.4 Плана действий по обеспечению введения Стандарта).
- 7) Получение лицензии на реализацию дополнительных образовательных программ и предоставление дополнительных образовательных услуг (п. 4.3 Плана действий по обеспечению введения Стандарта).
- 8) Создание условий для реализации Стандарта в детском саду (п. 1.5 Плана действий по обеспечению введения Стандарта).
- 9) Заполнение таблиц мониторинга условий реализации Стандарта для Федерального института развития образования.
- 10) Использование результатов мониторинга для принятия обоснованных управленческих решений, направленных на улучшение условий в МДОУ с целью обеспечения полноценного развития личности детей во всех основных образовательных областях.
- 11) Обобщение результатов работы по введению Стандарта.

### **3. ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

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

- изучает опыт введения Стандарта других дошкольных учреждений;
- разрабатывает предложения о необходимых изменениях в содержании образовательной программы;
- разрабатывает рекомендации для реализации проектных изменений при введении Стандарта;
- периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения Стандарта;
- принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

### **4. СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

- 4.1. В состав Рабочей группы входят: руководитель Рабочей группы, его заместитель, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в её работе на общественных началах.
- 4.2. В состав Рабочей группы обязательно входят: директор, заместители заведующего по ВиМР, три воспитателя, педагог-психолог, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре, медицинская сестра; педагоги-специалисты, представители родительской общественности.
- 4.3. Количественный и списочный состав Рабочей группы определяется приказом заведующего МДОУ.

### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным приказом заведующего МДОУ.
- 5.2. Заседания группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 5.3. Заседание Рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя Рабочей группы.
- 5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.
- 5.5. Заседания Рабочей группы оформляются 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 Стандарта;
  - 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, связанным с введением Стандарта, проводимых управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями.
- 6.2. Члены Рабочей группы обязаны:
- участвовать во всех заседаниях Рабочей группы;
  - реализовывать план мероприятий по своему направлению при введении Стандарта в полном объеме;
  - исполнять поручения, в соответствии с решениями Педагогического совета.

## **7. ДОКУМЕНТАЦИЯ 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 хранятся в течение трех лет.