

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа № 23 городского округа Чапаевск Самарской области

ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете  
протокол № 5  
от « 11 » 03 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБОУ ООШ № 23  
Ж.В. Копылова  
« 11 » 03 2014 г.

*Ж.В. Копылова* N 14/2-сг

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о рабочей группе по введению ФГОС ДО в образовательную деятельность и разработке основной общеобразовательной программы дошкольного образования

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 23 городского округа Чапаевск Самарской области структурного подразделения, реализующего программы дошкольного образования

## **1. Общие положения**

- Настоящее Положение регламентирует деятельность Рабочей группы по подготовке к внедрению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и разработке основной образовательной программы дошкольного образования (далее Положение) регламентирует деятельность Рабочей группы по подготовке к внедрению ФГОС ДО и по разработке основной образовательной программы дошкольного образования (далее-Рабочая группа) структурных подразделений, реализующих программы дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 23 городского округа Чапаевск Самарской области (далее — Учреждение).
- Положение разработано в соответствии со ст. 30 Конституции РФ, ст.10, 11, 12, 64 Закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании» (с последующими изменениями и дополнениями), «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08. 2013 № 1014, Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении ФГОС ДО» №1155 от 17.10.2013 (далее – ФГОС ДО) и в связи с введением ФГОС ДО на территории г. Чапаевска.
- Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми документами об образовании, Уставом Организации, настоящим Положением.
- В состав Рабочей группы входят: председатель и члены Рабочей группы из числа педагогических работников Учреждения в количестве 5-7 человек, имеющие высшую квалификационную категорию.
- Деятельность Рабочей группы направлена на внедрение ФГОС ДО в образовательную деятельность Учреждения и разработку образовательной программы Учреждения.
- Основными принципами работы Рабочей группы являются: равноправие его членов, системность, открытость, коллегиальность деятельности, объективность.

## **2. Задачи Рабочей группы**

Основная цель создания Рабочей группы - создание системы методического обеспечения по организации и внедрению ФГОС ДО Учреждения.

Главными задачами группы являются:

- разработать план мероприятий по обеспечению введения ФГОС ДО в детском саду;
- внести изменения и дополнения в Образовательную Программу Организации на основе ФГОС ДО и внедрить Программу в работу педагогического коллектива с приоритетным осуществлением физкультурно – спортивного воспитания детей старшего дошкольного возраста, художественно – эстетического воспитания детей дошкольного возраста, коррекция речи и психического развития детей

- дошкольного возраста; эколого – биологического воспитания детей дошкольного возраста и внедрение ее в работу педагогического коллектива;
- разработка нормативной и методической документации, регламентирующей реализацию образовательной программы Учреждения;
  - обеспечение полноценного физического и всестороннего развития детей дошкольного возраста;
  - повышение качества профессиональной деятельности педагогов, совершенствование их педагогического мастерства.

### **3. Функции Рабочей группы**

Функциями Рабочей группы являются:

- изучение и анализ законодательных актов, нормативных документов, педагогической и методической литературы, регламентирующих вопросы дошкольного образования;
- осуществление проблемно-ориентированного анализа образовательной деятельности Учреждения на 2014 -2016 г.г.;
- определения целей и задач образовательной программы Учреждения на 2014-2016 гг.;
- выбор содержания и составление базисного и дополнительного планов, направлений педагогической деятельности, образовательного процесса в соответствии с требованиями к основной образовательной программе дошкольного образования и приоритетным направлениям развития детей;
- выработка управленческих направлений реализации образовательной программы Учреждения;
- 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 Учреждения, 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**

- Рабочая группа создается из числа наиболее компетентных и квалифицированных педагогов, администрации Учреждения.
- Состав Рабочей группы создается приказом директора учреждения из числа представителей педагогического коллектива, администрации. Возглавляет Рабочую группу председатель.
- Рабочая группа является коллегиальным органом.

- В состав Рабочей группы входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Рабочей группы. Количественный и списочный состав Рабочей группы определяется приказом руководителя Организации.

Порядок работы Рабочей группы:

- заседания Рабочей группы проводятся 1 раз в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания;
- заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава Рабочей группы.

## **5. Обязанности Рабочей группы**

Председатель Рабочей группы:

- руководит деятельностью Рабочей группы;
- проводит заседания Рабочей группы;
- распределяет обязанности между членами Рабочей группы;
- определяет по согласованию с членами Рабочей группы порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов Рабочей группы;
- подписывает протоколы заседаний Рабочей группы;
- контролирует хранение и учет документов;
- осуществляет другие полномочия;
- о результатах работы группы отчитывается перед Педагогическим советом.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя Рабочей группы полномочия председателя Рабочей группы по его поручению осуществляет заместитель председателя группы либо один из членов Рабочей группы.

Заместитель председателя Рабочей группы:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе Рабочей группы;
- проводит консультации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний Рабочей группы;
- осуществляет другие полномочия.

Из своего состава на первом заседании Рабочая группа избирает секретаря.

Секретарь:

- подчиняется непосредственно председателю Рабочей группы;
- организует заседания Рабочей группы и сообщает членам группы о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Рабочей группы;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания Рабочей группы;
- обеспечивает хранение и учёт документов Рабочей группы;
- подписывает протоколы заседаний Рабочей группы, выписки из протокола;
- осуществляет другие полномочия.

Члены Рабочей группы:

- присутствуют на заседаниях Рабочей группы;
- исполняют поручения в соответствии с решениями рабочей группы;
- подписывают протоколы заседаний Рабочей группы.

## **6. Права Рабочей группы**

Рабочая группа имеет право:

- осуществлять работу по плану, утвержденному директором Учреждения, вносить в него необходимые дополнения и коррективы;
- использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет-ресурсы для получения информации, для разработки актов, образовательных программ, методических материалов по внедрению ФГОС ДО;
- привлекать педагогов и специалистов детского сада, не входящих в состав Рабочей группы, для выполнения отдельных поручений;
- 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;
- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с внедрением и реализацией ФГОС ДО;
- требовать от работников Учреждения необходимую информацию для осуществления глубокого анализа образовательного процесса;
- в отдельных случаях при необходимости приглашать на заседание рабочей группы представителей общественных организаций, образовательных и медицинских учреждений.

## **7. Ответственность Рабочей группы**

Рабочая группа несет ответственность за:

- за выполнение плана мероприятий по обеспечению введения ФГОС ДО в Организации и по разработке образовательной программы Учреждения в обозначенные сроки;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;
- разработка в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования приоритетным осуществлением физкультурно – спортивного воспитания детей старшего дошкольного возраста, художественно – эстетического воспитания детей дошкольного возраста, коррекция речи и психического развития детей дошкольного возраста; эколого – биологического воспитания детей дошкольного возраста;
- соответствие определенных форм, методов и средств учреждения образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- соответствие образовательной программы Учреждения требованиям ФГОС ДО;

- за своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах введения новых ФГОС ДО;
- за своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению ФГОС ДО;
- компетентность принимаемых решений.

#### **8. Организация деятельности Рабочей группы**

- Оперативные совещания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раз в месяц.
- Деятельность Рабочей группы осуществляется по плану, утвержденному руководителем Учреждения.
- Рабочая группа избирается из администрации Организации и высококвалифицированных педагогов сроком до 1 января 2016 года.

#### **9. Делопроизводство**

- Оперативные совещания Рабочей группы оформляются протоколом. Протоколы составляются секретарем и подписываются председателем Рабочей группы.
- Нумерация протоколов ведется от начала деятельности Рабочей группы.
- Анализ работы Рабочей группы за истекший период представляется в письменном отчете председателем Рабочей группы.

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью 6 листов.  
Директор школы Ж.В. Копылова  
«    » 20      г.