|  |
| --- |
| СогласованоЗаведующийМБДОУ «Детский сад № 50»Альминович И.Н.Приказ  №5 от 27.02.2014 г. |

**Приложение № 2**

|  |
| --- |
| Принятона педагогическом советеМБДОУ «Детский сад № 50»№ 3  от  27.02. 2014 г.  |

|  |
| --- |
|   |

**Положение**

**о рабочей группе   по введению новых ФГОС  дошкольного образования**

**1. Общие положения**

1.1.Рабочая группа по введению новых ФГОС дошкольного образования (далее – Рабочая группа, ФГОС ДО) создана на период введения новых ФГОС дошкольного образования в целях  информационного сопровождения этого процесса.

1.2.Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом МБДОУ «Детский сад № 50», а также настоящим Положением.

1.3.Состав Рабочей группы оформляется приказом заведующего  ДОУ из числа представителей педагогического коллектива, администрации. Возглавляет Рабочую группу председатель.

**2. Задачи Рабочей группы**

2.1.Основными задачами Рабочей группы являются:

* информационная и методическая поддержка разработки и реализации введения новых ФГОС ДО;
* утверждение планов-графиков реализации введения новых ФГОС ДО;
* представление информации о результатах введения новых ФГОС ДО ;
* подготовка предложений по стимулированию деятельности педагогов по разработке и реализации введения новых ФГОС ДО.

**3. Функции Рабочей группы**

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

* изучает опыт введения новых ФГОС ДО других дошкольных учреждений;
* обеспечивает необходимые условия для реализации технологий при введении новых ФГОС ДО;
* принимает участие в разрешении конфликтов при введении новых ФГОС;
* периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения новых ФГОС ДО;
* принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

**4. 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;
* отчитывается перед Педагогическим 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;
* высказывать особые мнения;
* ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.

Вопросы, выносимые на голосование, принимаются большинством голосов от численного состава Рабочей группы.

**5.Документация рабочей группы**

5.1.Для работы в рабочей группе должны быть следующие документы:

* Приказ заведующего о создании рабочей группы
* Положение о рабочей группе
* План работы рабочей группы

5.2.Рабочая группа составляет свой план работы.

5.3.План работы рабочей группы фиксируется в специальном журнале.

**6. Ответственность Рабочей группы**

6.1.Рабочая группа несет ответственность:

* за своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах введения новых ФГОС ДО;
* за качество и своевременность информационной и методической поддержки реализации проектов введения новых ФГОС ДО;
* за своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению новых ФГОС ДО, планов-графиков реализации введения новых ФГОС ДО;
* компетентность принимаемых решений.

**7.Срок действия настоящего Положения – до внесения соответствующих изменений.**