

**Положение
о рабочей группе по реализации направлений
ФГОС дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи и функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы по вопросам реализации направлений ФГОС дошкольного образования (далее рабочая группа).

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными и правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях реализации федерального государственного стандарта дошкольного образования, а также обеспечения взаимодействия между региональным и муниципальными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями при рассмотрении вопросов, связанных с реализацией ФГОС ДО.

1.4. Положение о рабочей группе, ее состав утверждаются приказом заведующей БДОУ МО Динской район «Детский сад №5».

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

- Основная цель создания рабочей группы - обеспечение системного подхода к реализации Стандарта в БДОУ.
- Основными задачами рабочей группы являются:
 - организация, регулирование и планирование инновационной деятельности БДОУ в соответствии с направлениями работы по реализации ФГОС ДО;
 - анализ состояния и тенденций развития деятельности БДОУ в рамках реализации ФГОС ДО;
 - анализ и удовлетворение потребностей БДОУ в подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учетом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса;
 - обеспечение методического сопровождения деятельности по управлению и реализации ФГОС ДО;
 - мониторинг результатов деятельности БДОУ по направлениям реализации ФГОС ДО;
 - совершенствование финансово-экономического механизма обеспечения деятельности БДОУ в условиях введения ФГОС ДО;
 - обеспечение координации мероприятий, направленных на реализацию ФГОС ДО;
 - создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе реализации ФГОС ДО.

3. Состав рабочей группы

3.1. 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.

3.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет секретарь рабочей группы.

3.3. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом начальника управления образования.

4. Организация работы рабочей группы

4.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным приказом заведующей БДОУ.

4.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.3. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя рабочей группы.

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

4.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают руководитель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5. Права и обязанности членов рабочей группы

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

-запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;

-приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления, представителей общественных объединений, научных и других организаций;

-направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФГОС ДО.

6. Документы рабочей группы

Обязательными документами рабочей группы являются план работы и протоколы заседаний.

Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы.

