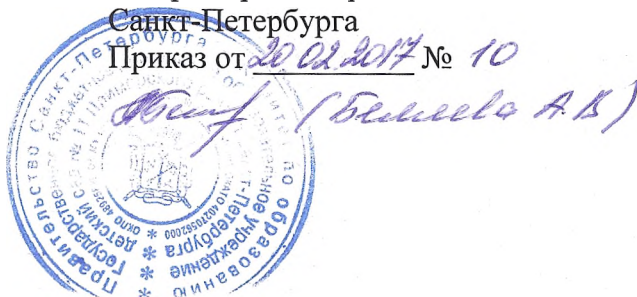


ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
ГБДОУ детский сад № 11  
Приморского района Петербурга  
протокол от 20.02.2017 года № 8

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий ГБДОУ детский сад №  
11 Приморского района  
Санкт-Петербурга  
Приказ от 20.02.2017 № 10



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ВВЕДЕНИЮ И РЕАЛИЗАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД №11  
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
(ГБДОУ детский сад №11 Приморского района Санкт-Петербурга)**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по подготовке к введению Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее ФГОС ДО) в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №11 Приморского района Санкт-Петербурга (далее-ГБДОУ)

1.2. Положение разработано в соответствии со:

- ст. 30 Конституции Российской Федерации,
- ст. 10, 11, 12, 64 Федерального закона Российской Федерации от 29.12. 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями),
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155).

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. Основными принципами работы рабочей группы являются: равноправие его членов, системность, открытость, коллегиальность деятельности, объективность.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

2.1. Основная цель создания рабочей группы - создание системы методического обеспечения по организации, внедрению и реализации ФГОС ДО в ГБДОУ

2.2. Главными задачами рабочей группы являются:

- составление плана научно-методической деятельности рабочей группы по подготовке педагогов к внедрению и реализации ФГОС ДО;
- разработка нормативной и методической документации, регламентирующей подготовку педагогов к внедрению и реализации ФГОС ДО;
- подготовка предложений по стимулированию деятельности воспитателей и специалистов детского сада по реализации введения ФГОС ДО.

## **3. ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

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

- изучает и анализирует законодательные акты, нормативные документы федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующие вопросы внедрения ФГОС ДО;
- определяет цели и задачи подготовки к внедрению и реализации ФГОС ДО;
- принимает участие в разработке нормативных локальных актов об организации перехода на ФГОС ДО и его последующей реализации;
- периодически информирует Педагогический совет о ходе и результатах введения и реализации ФГОС ДО;
- изучает опыт внедрения ФГОС ДО других дошкольных организаций;
- 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 ОО, проведение родительских собраний;
- принимает участие в подготовке публичной отчетности о ходе и результатах введения и реализации ФГОС ДО;
- принимает участие в разрешении конфликтов при внедрении и реализации ФГОС ДО;

#### **4. СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1. Рабочая группа создается из числа наиболее компетентных и квалифицированных педагогов, администрации ОО

4.2. В состав рабочей группы входят: руководитель, его заместитель, секретарь и члены рабочей группы. Количественный и списочный состав Рабочей группы определяется приказом руководителя учреждения.

4.3. Руководитель рабочей группы:

-открывает, ведет заседания группы и осуществляет подсчет результатов голосования; -подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;

-о результатах работы группы отчитывается на Педагогических советах.

4.4. На первом заседании рабочая группа избирает секретаря. Секретарь ведет протоколы заседаний рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Протоколы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

4.5. Члены рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;
- исполнять поручения, в соответствии с решениями Рабочей группы.

4.6. Члены рабочей группы имеют право:

- 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.

4.7. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

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

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

#### **5. ПРАВА РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

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

- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с внедрением и реализацией ФГОС ДО;
- использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и Интернет-ресурсы для получения информации, для разработки актов, образовательных программ, методических материалов по внедрению ФГОС ДО;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- привлекать воспитателей и специалистов образовательной организации, не входящих в состав рабочей группы, для выполнения отдельных поручений.

#### **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения руководителем.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем образовательной организации.