

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «ТЕРЕМОК»**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель педагогического совета

А. Акаева Акаева Э.А.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКДОУ «Теремок»

А. Акаева Акаева А.М.

Приказ № 247 от «21» 08 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по введению ФГОС ДО в
МКДОУ детский сад "Теремок"

Принято

Педагогический совет

МКДОУ д/с "Теремок"

Протокол № 1 от 30.08 2022 г.

с. Тотурбийкала

1. Общие положения

- 1.1. Рабочая группа создана приказом директора МКДОУ детский сад «Теремок» от «04» февраля 2016 г. в целях координации научно - методического и информационного сопровождения подготовки МКДОУ к введению ФГОС ДО и в соответствии с планом мероприятий по введению ФГОС ДО в МКДОУ детский сад «Теремок».
- 1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством в области образования, региональными и муниципальными приказами, Уставом ДОУ, а также настоящим Положением.
- 1.3. Состав Рабочей группы определяется приказом заведующего ДОУ из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации. Возглавляет Рабочую группу председатель.
- 1.4. Решения рабочей группы имеют рекомендательную силу.
- 1.5. Рабочая группа осуществляет полномочия на общественных началах.

2. Основные задачи Рабочей группы

- 2.1. Организация деятельности по введению ФГОС ДО.
- 2.2. Обеспечение координации мероприятий, направленных на введение и реализацию ФГОС ДО.
- 2.3. Разработка проектов нормативно-правовых актов, обеспечивающих его введение и деятельность ДОУ.
- 2.4. Научно-методическое сопровождение введения ФГОС ДО.
- 2.5. Информационное обеспечение введения ФГОС ДО.

3. Организационные формы деятельности рабочей группы

- 3.1. Деятельность рабочей группы осуществляется посредством периодически проводимых заседаний, семинаров, совещаний (по мере необходимости).
- 3.2. Заседания рабочей группы признаются состоявшимися, если в них приняло участие более половины членов рабочей группы от установленного числа.
- 3.3. Решения принимаются методом консенсуса и оформляются в виде протоколов, по мере необходимости, в виде приказов директора ДОУ.
- 3.4. Приводит структуру ООП ДОУ и Программу развития ДОУ в соответствие с ФГОС ДО.
- 3.5. Рабочая группа вправе инициировать изменение порядка формирования группы и регламент работы. Изменения оформляются в виде новых версий текста Положения, и утверждается приказом заведующего ДОУ.
- 3.6. Изучает опыт введения ФГОС ДО в других общеобразовательных учреждениях.
- 3.7. Периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения ФГОС ДО в ДОУ.

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;
- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
- отчитывается перед Педагогическим Советом о работе группы;

4.3. Из своего состава на первом заседании Рабочая группа избирает председателя и секретаря.

4.4 Секретарь группы:

- ведет протоколы заседаний Рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы.

4.4.1. Протоколы Рабочей группы сшиваются в соответствии с правилами по делопроизводству и сдаются на хранение.

4.4.2. Протоколы группы 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.

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

По достижению Рабочей группой поставленных перед ней задач, и по окончании ее деятельности, председатель группы сшивает все документы Рабочей группы и сдает их на хранение.

5. Права Рабочей группы

5.1. Рабочая группа имеет право:

- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с введением ФГОС ДО;
- разрабатывать нормативные документы, касающиеся введения ФГОС ДО;
- выходить с предложениями к директору детским садом и другим членам администрации по вопросам, относящимся к работе Рабочей группы;
- требовать от руководителей необходимые справки и документы, относящиеся к деятельности Рабочей группы;

- приглашать для принятия участия в работе группы специалистов для консультаций или отдельных поручений.
- запрашивать информацию от вышестоящих органов управления образованием необходимую для решения задач по введению ФГОС ДО.

6. Ответственность Рабочей группы

6.1. Рабочая группа несет ответственность:

- за своевременность, качество информационной и научно-методической поддержки педагогов дошкольного учреждения по введению ФГОС ДО.
- компетентность принимаемых решений.
- за своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах введения новых ФГОС ДО в ДОУ.

7. Сроки действия и порядок изменения Положения

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Разделы настоящего Положения могут быть изменены, дополнены.

7.3. Срок действия Положения не устанавливается.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861700

Владелец Акаева Асиль Махтиевна

Действителен с 19.03.2024 по 19.03.2025