Приложение №1

 к приказу МДОУ

 от 04.04.2014 №14

**Положение**

**о рабочей группе по подготовке к внедрению**

**федерального государственного образовательного стандарта**

**дошкольного образования (далее ФГОС ДО)**

**в МДОУ детский сад с. Станичное Алексеевского района**

**1.   Общие положения**

1.1.Настоящее Положение регламентирует деятельность Рабочей группы по подготовке к внедрению ФГОС ДО в МДОУ детский сад с. СтаничноеАлексеевского района Белгородской области (далее МДОУ).

1.2.Положение разработано в соответствии со ст. 30 Конституции РФ, ст. 10, 11, 12, 64 Федерального закона  РФ  от 29.12. 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Проектом Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования от 2013 г.

1.3.Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными и муниципальными 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 и внедрению  ФГОС ДО в МДОУ.

2.2. Главными задачами Рабочей группы являются:

- составление плана научно-методической деятельности Рабочей группы по подготовке педагогов к внедрению ФГОС ДО в МДОУ;

- разработка нормативной и методической документации, регламентирующей подготовку педагогов к внедрению ФГОС ДО;

- подготовка предложений по стимулированию деятельности воспитателей и специалистов детского сада по реализации введения ФГОС ДО.

**3. Функции Рабочей группы**

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 ФГОС ДО;

- принимает участие в разработке нормативных локальных актов об организации перехода на ФГОС ДО;

- 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 ДОс целью повышения уровня их компетентности;

- информирует родителей (законных представителей) о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС дошкольного образования через наглядную информацию, сайт МДОУ, 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**

4.1.Рабочая группа создается из числа педагогов, администрации МДОУ.

4.2.В состав Рабочей группы входят: руководитель и члены Рабочей группы. Количественный и списочный состав Рабочей группы определяется приказом руководителя учреждения.

4.3.Руководитель Рабочей группы:

- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;

- о результатах работы группы отчитывается на Педагогических советах.

4.4.Члены Рабочей группы обязаны:

- 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;

- в письменном виде высказывать особые мнения;

- ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.

**5. Права Рабочей группы**

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 детского сада, не входящих в  состав Рабочей группы, для отдельных поручений.

**6. Заключительные положения**

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

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

6.3.Срок действия данного Положения – 3 года.

 Приложение№2

**План мероприятий «Дорожная карта» по внедрению**

**федерального государственного образовательного стандарта**

**дошкольного образования (далее ФГОС ДО) в МДОУ детский сад с. Станичное Алексеевского района Белгородской области**

**на 2014 – 2016 годы**

**Цель**: создание системы организационно - управленческого и методического обеспечения по организации и введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МДОУ.

**Задачи**:

1.Создать условия для введения и реализации ФГОС дошкольного образования в МДОУ детский садс. Станичное.

2.Привести в соответствие с требованиями ФГОС ДО нормативно-правовую базу учреждения МДОУ.

3.Организовать методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ДО.

4.Разработать организационно-управленческие решения, регулирующие реализацию введения ФГОС ДО.

5.Организовать эффективную кадровую политику в ДОУ.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование****мероприятия** | **Ответственные** | **2014 г.** | **2015 г.** |
| **1.Нормативное обеспечение** |
| 1. | Разработка и утверждение плана внедрения ФГОС дошкольного образования. | Заведующий | 1 квартал |   |
| 2. | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ДО. | Заведующий | По мере поступления материалов | По мере поступления материалов |
| 3. | Внесение изменений и дополнений  в Устав ДОУ. | Заведующий | 2 квартал |  |
| 4. | Подготовка и корректировка приказов,  локальных актов, регламентирующих введение  ФГОС ДО. | Заведующий | + | + |
| 5. | Определение  из реестра примерных образовательных программ, обеспеченность методической литературой, пособиями, используемыми в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО. | Заведующий | В течение года |   |
| 6. | Подготовка к проектированию и разработке основной образовательной программы МДОУ в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования. | Рабочая группа | 2 квартал |   |
| 7. | Утверждение основной образовательной программы МДОУ в соответствии с требованиями ФГОС  ДО. | Заведующий  | 2 квартал |  |
| 8. | Приведение должностных инструкций работников МОУ в соответствие с требованиями ФГОС ДО. | Заведующий | 2 квартал |   |
| 9. | Разработка программы развития МДОУ с учетом требований ФГОС ДО. | Рабочаягруппа | 2 квартал |   |
| 10. | Участие в районном конкурсе проектов ООП ДОУ | Заведующий | 2 квартал |  |
| 11. | Участие во Всероссийском мониторинге условий реализации ФГОС ДО | Заведующий | 2 квартал |  |
| **2. Организационное обеспечение.** |
| 1. | Создание рабочей группы по подготовке и введению ФГОС ДО. | Заведующий |  1 квартал |   |
| 2. | Организация деятельности рабочей группы по введению ФГОС ДО. | Заведующий | + | + |
| 3. | Оценка готовности учреждения и педагогического коллектива к введению ФГОС ДО. | Заведующий | + |   |
| 4. | Изучение администрацией, педагогическим коллективом материалов Министерства образования РФ по введению ФГОС дошкольного образования. | Заведующий | По мере поступления материаловПо мере поступления материалов |
| 5. | Проведение инструктивно-методических совещаний по ознакомлению с нормативно-правовыми документами, регулирующими  введение ФГОС ДО. | Заведующий | + | + |
| 6. | Рассматривание вопросов по введению и реализации ФГОС ДО на педсоветах, совещаниях. | ЗаведующийРабочая группа | + | + |
| 7. | Организация работы постоянно действующего внутреннего практико-ориентированного семинара для педагогов по теме «Изучаем и работаем по ФГОС ДО». | Рабочая группа |  + | + |
| 8. | Участие педагогов в городских и областных обучающих семинарах по теме «Организация работы по переходу на ФГОС дошкольного образования». | Заведующий  | + | + |
| 9. | Комплектование библиотеки методического кабинета МДОУ в соответствии с ФГОС ДО. | Воспитатели  | + | + |
| 10. | Организация изучения опыта внедрения ФГОС ДО в других регионах. | Заведующий  | + | + |
| **3. Кадровое обеспечение.** |
| 1. | Создание (корректировка) плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников в связи с введением ФГОС дошкольного образования. | Заведующий |  + |  + |
| 2. | Реализация плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогов по проблеме «Введение ФГОС дошкольного образования». | Заведующий | + | + |
| 3. | Повышение квалификации педагогических работников через систему внутреннего обучения. | Воспитатели  | + | + |
| 4. | Корректировка годового плана работы учреждения с учетом введения ФГОС ДО. | Заведующий  |  |  + |
| **4. Научно-методическое обеспечение.** |
| 1. | Проведение педагогического совета «ФГОС – ориентир развития системы дошкольного образования в РФ»  | Заведующий |  + |   |
| 2. | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов МДОУ(в свете введения ФГОС ДО). | Рабочая группа | + |   |
| 3. | Консультирование педагогов, родителей по проблеме внедрения ФГОС дошкольного образования с целью повышения уровня их компетентности. | Рабочая группа | + | + |
| 4. | Круглый стол «Изучение и сравнительный анализ ФГТ и ФГОС ДО» | Рабочая группа |  3 квартал |   |
| 5. | Тематическое обсуждение публикаций по ФГОС ДО в научно-методической литературе и периодических изданиях. | Рабочая группа | + | + |
| 6. | Подведение итогов работы по подготовке к введению  ФГОС  за прошедший год на педагогическом совете | Заведующий | май | май |
| 7. | Отчёт руководителя рабочей группы по организации  работы по переходу на ФГОС МДОУ  | Руководительрабочейгруппы | Май | Май |
| 8 | Участие в создании банка педагогический идей по реализации ФГОС ДО | Заведующий | + | + |
|  **5. Информационное обеспечение.** |
| 1. | Размещение на сайте МДОУ информационных материалов о введении ФГОС дошкольного образования | Заведующий   | В течение года | В течение года |
| 2. | Широкое информирование родителей (законных представителей) о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС дошкольного образования через наглядную информацию, сайт, проведение родительских собраний | Педагоги ДОУ | + | + |
| 3. | Обеспечение публичной отчетности о ходе и результатах введения ФГОС ДО. | Рабочая группа | Май-сентябрь | Май-сентябрь |
| **6. Финансовое обеспечение.** |
| 1. | Определение объемов расходов на подготовку и переход на ФГОС ДО. | Заведующий  |  2 квартал |   |
| 2. | Разработка локальных актов (внесение изменений в них), регламентирующих установление заработной платы работников учреждения. | Заведующий  | 1 квартал |  |
| 3. | Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками (эффективный контракт). | Заведующий  | 1 квартал |  |
| 4. | Участие в мониторинге родительской платы и предоставлении льгот по родительской оплате. | Заведующий | + | + |
| **7.Материально-техническое обеспечение.** |
| 1. | Анализ материально-технического обеспечения МДОУ с позиции требований ФГОС ДО. | Заведующий |  2 квартал |   |
| 2. | Анализ учебно-методического обеспечения образовательного процесса с позиции требований ФГОС дошкольного образования | Заведующий |  2 квартал |   |
| 3. | Обеспечение соответствия предметно-пространственной развивающей среды требованиям ФГОС ДО. | Заведующий | + | + |
| 4. | Обеспечение соответствия санитарно-гигиенических условий, материально-технического обеспечения требованиям ФГОС ДО. | Заведующий  | + | + |

|  |
| --- |
|  |