

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №49 х. Чаплыгин
муниципального образования
Гулькевичского района**

Приказ № 65/1 от «4» октября 2013 год.

«О создании рабочей группы по введению ФГОС в ДОУ»

В соответствии с Законом «Об образовании» от 29.12.2012 № 273 ФЗ,

Приказываю:

1. Создать рабочую группу по введению ФГОС в ДОУ в составе:
 - Заведующий МБДОУ «д\с №49» Галуткина В.Н. - председатель комиссии
 - Заместитель заведующего Севастьянова Е.А.
 - Воспитатель Слюсарева И.А.

2. Рабочей группе:
 - 2.1. Составить план мероприятий по обеспечению введения федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования. (Приложение №1)

 - 2.2.. Утвердить «Положение о рабочей группе по внедрению ФГОС» (Приложение №2)

 - 2.3. Привести структуру общеобразовательной программы и Программу развития ДОУ в соответствии с ФГОС.

3. Обеспечить информационное взаимодействие участников введения ФГОС через размещение документов по введению стандартов на сайте ДОУ.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ «детский сад №49»

В.Н. Галуткина

С приказом ознакомлены:

1. Севастьянова В.Н. _____
2. Слюсарева И.А. _____



Принято
на педагогическом часе

Утверждено
Заведующей МБДОУ «д/с №49»
Алуткина В.Н.
«4» октября 2013 г.



Положение о рабочей группе по введению новых ФГОС общего образования

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по введению новых ФГОС общего образования (далее – Рабочая группа) создана в соответствии с решением Педагогического совета на период введения новых ФГОС общего образования в целях информационного, консалтингового и научно-методического сопровождения этого процесса

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Федерации, Уставом МБДОУ «д/с №49», а также настоящим Положением.

1.3. Состав Рабочей группы определяется приказом заведующей ДОУ из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации. Возглавляет Рабочую группу председатель.

2. Задачи Рабочей группы.

2.1. Основными задачами Рабочей группы являются:

- информационная и научно-методическая поддержка разработки и реализации комплексных и единичных проектов введения новых ФГОС общего образования на всех ступенях общеобразовательного учреждения;
- экспертиза единичных проектов введения новых ФГОС общего образования на всех ступенях общеобразовательного учреждения;
- экспертиза комплексных проектов введения новых ФГОС общего образования на всех ступенях общеобразовательного учреждения;
- утверждение планов-графиков реализации комплексных проектов введения новых ФГОС общего образования на всех ступенях общеобразовательного учреждения;
- утверждение результатов экспертизы единичных проектов введения новых ФГОС общего образования на всех ступенях общеобразовательного учреждения;
- представление информации о результатах введения новых ФГОС общего образования на всех ступенях общеобразовательного учреждения.
- подготовка предложений по стимулированию деятельности педагогов по разработке и реализации проектов введения новых ФГОС общего образования на всех ступенях общеобразовательного учреждения.

3. Функции Рабочей группы.

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

- формирует перечень критериев экспертной оценки результатов деятельности учителей и их объединений по введению новых ФГОС общего образования на ступенях общеобразовательного учреждения;
- изучает опыт введения новых ФГОС общего образования других общеобразовательных учреждений;
- обеспечивает необходимые условия для реализации проектных технологий при введении новых ФГОС общего образования на ступенях общеобразовательного учреждения;
- принимает участие в разрешении конфликтов при введении новых ФГОС;
- периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения новых ФГОС общего образования на ступенях общеобразовательного учреждения;
- 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;
- 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 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;
- в письменном виде высказывать особые мнения;
- ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.

Вопросы, выносимые 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 разработкой и реализацией проекта введения новых ФГОС;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;

- выходить с предложениями к директору школы и другим членам администрации школы по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;
- требовать от руководителей проектов необходимые справки и документы, относящиеся к деятельности Рабочей группы;
- приглашать для принятия участия в работе группы разработчиков проекта;
- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

6. Ответственность Рабочей группы.

6.1. Рабочая группа несет ответственность:

- за объективность и качество экспертизы комплексных и единичных проектов введения новых ФГОС общего образования на всех ступенях общеобразовательного учреждения в соответствии с разработанными критериями;
- за своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах введения новых ФГОС общего образования на всех ступенях общеобразовательного учреждения;
- за качество и своевременность информационной, консалтинговой и научно-методической поддержки реализации единичных проектов введения новых ФГОС общего образования;
- за своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению новых ФГОС общего образования на всех ступенях общеобразовательного учреждения, планов-графиков реализации комплексных и единичных проектов введения новых ФГОС общего образования;
- компетентность принимаемых решений.

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

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ №49 х. Чаплыгин
От 03.10.2013 № 63
Т.Н. Галуткина



План внедрения

федерального государственного образовательного стандарта

дошкольного образования (далее ФГОС ДО) в МБДОУ детский сад № 49

на 2013 – 2015 год

Цель: создание системы организационно - управленческого и методического обеспечения по организации и введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 49

Задачи:

1. Создать условия для введения и реализации ФГОС дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 49.
2. Привести в соответствие с требованиями ФГОС ДО нормативно-правовую базу учреждения МБДОУ детский сад № 49.
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.

Ожидаемые результаты:

1. Организовано методическое сопровождение, способствующее введению ФГОС в ДОУ.
2. Разработаны организационно-управленческие решения, регулирующие реализацию ФГОС ДО.
3. Созданы условия для введения и реализации ФГОС ДО.
4. Нормативно-правовая база учреждения приведена в соответствие с требованиями ФГОС ДО.
5. Организована эффективная кадровая политика, позволяющая реализовать сопровождение по внедрению ФГОС ДО.

№	Наименование мероприятия	Ответственные	Срок реализации		
			2013 г.	2014 г.	2015 г.
1. Нормативное обеспечение					
1.	Разработка и утверждение плана внедрения ФГОС дошкольного образования. Ознакомить педагогический коллектив с плана внедрения ФГОС дошкольного образования.	Заведующий Заместитель заведующего	октябрь		
2.	Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ДО.	Заведующий Заместитель заведующего	По мере поступления материалов	По мере поступления материалов	По мере поступления материалов
3.	Внесение изменений и дополнений в Устав ДОУ.	Заведующий			+
4.	Подготовка и корректировка приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС ДО.	Заведующий Заместитель заведующего	В течение года	В течение года	В течение года
5.	Определение из реестра примерных образовательных программ, обеспеченность методической литературой, пособиями, используемыми в образовательном процессе в соответствии с	Заведующий Заместитель заведующего		1 квартал	

	ФГОС ДО.				
6.	Подготовка к проектированию и разработке основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования.	Заместитель заведующего	+	+	
7.	Утверждение основной образовательной программы ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО.	Заведующий		+	+
8.	Приведение должностных инструкций работников ДОУ в соответствие с требованиями ФГОС ДО.	Заведующий Заместитель заведующего		+	
9.	Разработка программы развития ДОУ с учетом требований ФГОС ДО.	Творческая группа		+	
2. Организационное обеспечение					
1.	Создание рабочей группы по подготовке и введению ФГОС ДО.	Заведующий Заместитель заведующего	Ноябрь		
2.	Организация деятельности рабочей группы по введению ФГОС ДО.	Заместитель заведующего	+	+	+
3.	Оценка готовности учреждения и педагогического коллектива к введению ФГОС ДО.	Заведующий Заместитель заведующего	+	+	

4.	Изучение администрацией, педагогическим коллективом материалов Министерства образования РФ по введению ФГОС дошкольного образования.	Заведующий Заместитель заведующего	По мере поступления материалов	По мере поступления материалов	По мере поступления материалов
5.	Проведение инструктивно-методических совещаний по ознакомлению с нормативно-правовыми документами, регулирующими введение ФГОС ДО.	Заведующий Заместитель заведующего	По мере поступления нормативно-правовых документов		
			+	+	+
6.	Рассматривание вопросов по введению и реализации ФГОС ДО на административных совещаниях при заведующем, планерках, семинарах и др.	Заведующий Заместитель заведующего Рабочая группа			
7.	Организация работы постоянно действующего внутреннего практико-ориентированного семинара для педагогов по теме «Изучаем и работаем по ФГОС ДО».	Рабочая группа Заместитель заведующего	2 полугодие	В течение года	В течение года
8.	Участие педагогов в городских и областных обучающих семинарах по теме «Организация работы по переходу на ФГОС дошкольного образования».	Заместитель заведующего	+	+	+

9.	Комплектование библиотеки методического кабинета ДОУ в соответствии с ФГОС ДО.	Заместитель заведующего	+	+	+
10.	Организация изучения опыта внедрения ФГОС ДО в других регионах.	Заместитель заведующего	+	+	+
3. Кадровое обеспечение					
1.	Создание (корректировка) плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников и младших воспитателей в связи с введением ФГОС дошкольного образования.	Заведующий Заместитель заведующего	Октябрь		
2.	Реализация плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогов и младших воспитателей по проблеме «Введение ФГОС дошкольного образования».	Заведующий Заместитель заведующего	+	+	+
3.	Повышение квалификации педагогических работников через систему внутреннего обучения.	Заместитель заведующего	+	+	+
4.	Корректировка годового плана работы учреждения с учетом введения ФГОС ДО.	Заместитель заведующего	Ноябрь-декабрь	Январь	
5.	Составление прогноза обеспечения	Заведующий Заместитель	+		

	кадрами ДОУ на 2014 год и на перспективу.	заведующего			
4. Научно-методическое обеспечение					
1.	Проведение консультации для педагогов «ФГОС – ориентир развития системы дошкольного образования в РФ» (ознакомление педагогического персонала с проектом ФГОС ДО).	Заведующий Заместитель заведующего	ноябрь		
2.	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов ДОУ (в свете введения ФГОС ДО).	Заместитель заведующего		+	
3.	Консультирование педагогов, родителей по проблеме внедрения ФГОС дошкольного образования с целью повышения уровня их компетентности.	Заместитель заведующего	+	+	+
4.	Семинар «Изучение и сравнительный анализ ФГТ и ФГОС ДО»	Заместитель заведующего	апрель		
5.	Проведение педагогических часов, тематических консультаций, семинаров-практикумов по актуальным проблемам перехода на ФГОС ДО.	Заместитель заведующего	+	+	+
6.	Подведение итогов работы по подготовке к введению ФГОС за	Заместитель заведующего		+	+

	прошедший год на педагогическом совете				
5. Информационное обеспечение					
1.	Размещение на сайте ДОУ информационных материалов о введении ФГОС дошкольного образования	Заместитель заведующего	В течение года	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	Заместитель заведующего	+	+	+
6. Финансово-экономическое обеспечение					
1.	Определение объемов расходов на подготовку и переход на ФГОС ДО.	Заведующий	+		
2.	Разработка локальных актов (внесение изменений в них), регламентирующих установление заработной платы работников учреждения.	Заведующий	+	+	+
3.	Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками.	Заведующий		+	+
7. Материально-техническое обеспечение					
1.	Анализ материально-технического	Заведующий Заместитель	+		

	обеспечения ДОУ с позиции требований ФГОС ДО.	заведующего			
2.	Анализ учебно-методического обеспечения образовательного процесса с позиции требований ФГОС дошкольного образования	Заместитель заведующего	+		
3.	Обеспечение соответствия предметно-пространственной развивающей среды требованиям ФГОС ДО.	Заведующий Заместитель заведующего		+	+
4.	Обеспечение соответствия санитарно-гигиенических условий, материально-технического обеспечения требованиям ФГОС ДО.	Заведующий		+	+