

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа дер. Средняя Тойма
Вятскополянского района Кировской области**

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
протокол №__1__
от «_23_»_августа_2023_

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МКОУ ООШ
дер. Средняя Тойма
от «_23_»_августа_2023
№ __59__

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по введению ФГОС дошкольного образования

1. Общие положения

- 1.1. Положение о Рабочей группе по подготовке к внедрению Федерального Государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее Положение) регламентирует деятельность Рабочей группы по подготовке к внедрению ФГОС ДО в МКОУ ООШ дер. Средняя Тойма (далее Учреждение)
- 1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 30 Конституции РФ, ст. 10, 11, 12, 64 Федерального закона РФ от 28.12. 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении ФГОС ДО» №1155 от 17.11.2013 и в связи с введением ФГОС ДО.
- 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, Уставом МКОУ ООШ дер. Средняя Тойма, а также настоящим Положением.
- 1.4. Основными принципами работы Рабочей группы являются: равноправие его членов, системность, открытость, коллегиальность деятельности, активность.

2. Цель и задачи Рабочей группы

- 2.1. Основная цель создания Рабочей группы - создание системы методического обеспечения по организации и внедрению Федерального Государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее ФГОС ДО) Учреждении.
- 2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:
- осуществить информационное, научно-методическое сопровождение процесса введения ФГОС ДО;
 - разработать изменения и дополнения в Образовательную Программу МКОУ ООШ дер. Средняя Тойма на основе ФГОС ДО и внедрить Программу в работу педагогического коллектива;
 - разработать нормативную и методическую документацию, регламентирующую реализацию Образовательной Программы;
 - повысить качество профессиональной деятельности педагогов, совершенствовать их педагогическое мастерство.

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;
 - осуществляет проблемно-ориентированный анализ образовательной деятельности МКОУ ООШ дер. Средняя Тойма.;
 - выбирает содержание направлений педагогической деятельности, образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО, составляет учебные планы;
 - 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 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 МКОУ ООШ дер. Средняя Тойма, 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 наиболее компетентных и квалифицированных педагогов, администрации МКОУ ООШ дер. Средняя Тойма.
- 4.2. Состав Рабочей группы создается приказом директора МКОУ ООШ дер. Средняя Тойма из числа представителей педагогического коллектива, администрации. Возглавляет Рабочую группу председатель.
- 4.3. Рабочая группа является коллегиальным органом.
- 4.4. В состав Рабочей группы входят: председатель, руководитель, секретарь и члены Рабочей группы. Количественный и списочный состав Рабочей группы определяется приказом директора МКОУ ООШ дер. Средняя Тойма.
- 4.5. Порядок работы Рабочей группы:
 - 4.5.1. Заседания Рабочей группы проводятся 1 раз в 2 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
 - 4.5.2. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава Рабочей группы.

5. Обязанности Рабочей группы

- 5.1. Председатель рабочей группы:
 - руководит деятельностью Рабочей группы;
 - проводит заседания Рабочей группы;
 - распределяет обязанности между членами Рабочей группы;
 - определяет по согласованию с членами Рабочей группы порядок рассмотрения вопросов;
 - организует работу членов Рабочей группы;
 - подписывает протоколы заседаний Рабочей группы;
 - контролирует хранение и учет документов;
 - осуществляет другие полномочия;
 - о результатах работы группы отчитывается перед Педагогическим советом.
- 5.2. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя Рабочей группы полномочия председателя Рабочей группы по его поручению осуществляет один из членов Рабочей группы.
- 5.3. Из своего состава на первом заседании Рабочая группа избирает секретаря. Секретарь аттестационной комиссии:
 - подчиняется непосредственно председателю Рабочей группы;
 - организует заседания Рабочей группы и сообщает членам группы о дате и повестке дня ее заседания;
 - осуществляет прием и регистрацию документов;
 - ведет и оформляет протоколы заседаний Рабочей группы;
 - обеспечивает оформление выписок из протокола заседания Рабочей группы;
 - обеспечивает хранение и учёт документов Рабочей группы;
 - подписывает протоколы заседаний Рабочей группы, выписки из протокола;
 - осуществляет другие полномочия.
- 5.4. Члены Рабочей группы:

- присутствуют на заседаниях Рабочей группы;
- исполняют поручения в соответствии с решениями рабочей группы;
- подписывают протоколы заседаний Рабочей группы.

6. Права Рабочей группы

6.1. Рабочая группа имеет право:

- 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 педагогов и специалистов детского сада, не входящих в состав

6.2. Рабочей группы, для выполнения отдельных поручений;

- 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;
- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с внедрением и реализацией ФГОС ДО;
- требовать от работников учреждения необходимую информацию для осуществления глубокого анализа образовательного процесса;
- в отдельных случаях приглашать на заседание Рабочей группы представителей общественных организаций, образовательных и медицинских учреждений.

7. Ответственность Рабочей группы

7.1. Рабочая группа несет ответственность:

- за выполнение плана мероприятий по обеспечению введения ФГОС ДО в МКОУ ООШ дер. Средняя Тойма;
- за выполнение плана работы по разработке Образовательной Программы в обозначенные сроки;
- за своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах введения новых ФГОС ДО;
- за своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению ФГОС ДО;
- за качество и своевременность информационной, консалтинговой и научно-методической поддержки реализации единичных проектов введения новых ФГОС ДО;
- компетентность принимаемых решений.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директора МКОУ ООШ дер. Средняя Тойма.
- 8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем учреждения.
- 8.3. Срок действия данного Положения не устанавливается.