

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка № 2» города Сосновый Бор**

Принято
На Педагогическом совете
Протокол № 3 от «29» декабря 20 15г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 186-о/д от «29» декабря 2015г.
Заведующий МБДОУ «ЦРР – Детский сад № 2»
Е.Ю.Мигрова



Положение о творческой рабочей группе по введению Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Творческая рабочая группа по введению Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – творческая рабочая группа) создается в соответствии с решением педагогического совета МБДОУ «Центра развития ребенка – Детский сад №2» (далее – Учреждение) на период введения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) в целях информационного, консалтингового и научно-методического сопровождения инновационного процесса.

1.2. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования и содержания деятельности творческой рабочей группы.

1.3. Творческая рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения стратегии введения ФГОС ДО, а также обеспечения взаимодействия между муниципальными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями при рассмотрении вопросов, связанных с введением ФГОС ДО.

1.4. Творческая рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области,

нормативными правовыми актами муниципального уровня, Уставом Учреждения, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи Творческой рабочей группы.

2.1. Основная цель создания Творческой рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФГОС ДО в Учреждении.

2.2. Основными задачами Творческой рабочей группы являются:

- обеспечение координации деятельности по введению и реализации ФГОС ДО в Учреждении;

- информационно-методическое сопровождение введения и реализации ФГОС ДО в Учреждении;

- мониторинг степени готовности педагогических работников Учреждения к введению ФГОС ДО;

- создание механизмов подготовки, поддержки и сопровождения профессионального роста педагогических кадров в условиях разработки основной образовательной программы Учреждения в соответствии с требованиями ФГОС ДО;

- разработка основной образовательной программы Учреждения в соответствии с требованиями ФГОС ДО, с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования, запросов родителей (законных представителей) воспитанников, социума и Программы развития Учреждения на 2015 – 2020 гг.;

- анализ и удовлетворение потребностей Учреждения в подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учетом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса;

- обеспечение взаимодействия Учреждения со школами и учреждениями дополнительного образования города;

- информирование общественности о введении ФГОС ДО через официальный сайт Учреждения и информационные стенды.

3. Функции Творческой рабочей группы.

3.1. Для выполнения возложенных задач творческая рабочая группа осуществляет следующие функции:

информационная:

- формирование банка информации по основным направлениям введения ФГОС ДО (нормативно-правовое, организационно-управленческое, методическое, кадровое, информационное, материально-техническое обеспечение);

- разъяснение общественности, участникам образовательных отношений перспектив и эффективности введения ФГОС ДО в Учреждении;

- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях структуры образовательной программы дошкольного образования, условиях реализации и результатах ее освоения;

координационная:

- координация деятельности педагогических работников по основным направлениям введения ФГОС ДО;

- определение механизма разработки и реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО):

- взаимодействие Учреждения с отделом образования г. Сосновый Бор по вопросам введения ФГОС ДО;

экспертно-аналитическая:

- мониторинг психолого-педагогических, кадровых, материально-технических, финансовых условий реализации ООП ДО, развивающей предметно-пространственной среды и результативности введения ФГОС ДО на разных этапах;

- анализ хода введения и реализации ФГОС ДО.

4. Состав творческой рабочей группы.

4.1. Состав творческой рабочей группы определяется из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации, общественных организаций и утверждается приказом заведующего Учреждением.

4.2. В состав творческой рабочей группы входят:

- председатель, его заместитель, секретарь и члены творческой рабочей группы, которые принимают участие в работе на общественных началах.

5. Порядок деятельности Творческой рабочей группы.

5.1. Общее руководство творческой рабочей группой осуществляет председатель группы, который:

- открывает и ведет заседания творческой рабочей группы;
- осуществляет подсчет результатов голосования по обсуждаемым вопросам;
- отчитывается перед педагогическим советом о деятельности творческой рабочей группы.

5.2. Секретарь ведет протоколы заседаний Творческой рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы.

5.3. Члены Творческой рабочей группы:

- присутствуют на заседаниях;
- принимают участие в голосовании по обсуждаемым вопросам;
- исполняют поручения в соответствии с решениями творческой рабочей группы.

6. Права и обязанности членов Творческой рабочей группы.

6.1. Члены Творческой рабочей группы для решения возложенных на нее задач имеют в пределах своей компетенции право:

- вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта введения ФГОС ДО;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к деятельности Творческой рабочей группы по введению ФГОС ДО;
- приглашать на заседания Творческой рабочей группы должностных лиц органов местного самоуправления, представителей общественных объединений, научных и других организаций;

- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФГОС ДО, проводимых отделом образования г. Сосновый Бор, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;

- пользоваться в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научными и иными разработками педагогов-новаторов.

7. Ответственность Творческой рабочей группы.

7.1. Творческая рабочая группа несет ответственность:

- за своевременность представления информации педагогическому совету о результатах введения ФГОС ДО;

- качество и своевременность информационной, координационной и научно-методической поддержки проектов введения ФГОС ДО;

- своевременное выполнение решений педагогического совета, относящихся к введению ФГОС ДО, плана мероприятий по введению ФГОС в Учреждении;

- компетентность принимаемых решений.

8. Делопроизводство.

8.1. Обязательными документами Творческой рабочей группы являются план работы и протоколы заседаний, которые ведутся в печатном виде.

8.2. Протоколы заседаний Творческой рабочей группы ведет секретарь Творческой рабочей группы, избранный на первом заседании группы.

8.3. Протоколы заседаний Творческой рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Каждый протокол распечатывается, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.5. Протоколы Творческой рабочей группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

8.6. Протоколы заседаний Творческой рабочей группы хранятся в течение трех лет.

План график мероприятий по введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и реализации основной образовательной программы дошкольного образования в МБДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад №2»

№	Направление мероприятия	Сроки	Результат	Ответственный
1.Нормативно-правовое обеспечение введения ФГОС ДО				
1.1	Разработка плана-графика по введению ФГОС ДО. Издание приказа об утверждении плана-графика мероприятий по введению ФГОС ДО.	Декабрь 2015г.	План-график мероприятий по введению ФГОС ДО.	Заместители зав. по ВР (старшие воспитатели), участники творческой группы
1.2	Приведение локальной нормативной базы Учреждения в соответствие с ФГОС ДО.	По мере необходимости	Локальные акты, обеспечивающие условия реализации ФГОС ДО и достижение планируемых результатов (решение педсовета Учреждения о введении ФГОС ДО, внесение изменений и дополнений в устав, приказы, положения).	Заведующий
1.3	Разработка основной образовательной программы дошкольного образование ДОО в соответствие с ФГОС ДО с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования. Корректировка основной образовательной программы ДО с учетом базовой оснащенности развивающей предметно-пространственной среды Учреждения.	Май – ноябрь 2014г. По мере необходимости	Основная образовательная программа Учреждения.	Заместители зав. по ВР (старшие воспитатели)
1.4	Мониторинг условий реализации ФГОС ДО.	Февраль - апрель	Анализ и создание условий для введения ФГОС ДО.	Заместители зав. по ВР (старшие воспитатели)

1.5	Формирование банка нормативных правовых актов по введению ФГОС ДО,	Февраль – декабрь (по мере внесения изменений)	Использование в работе банка нормативных правовых актов федерального, регионального, муниципального уровней по введению ФГОС ДО.	Заместители зав. по ВР (старшие воспитатели)
2. Организационно-управленческое обеспечение введения ФГОС ДО				
2.1	Обеспечение координации деятельности по введению ФГОС ДО. Издание приказа о создании творческой группы по введению и реализации ФГОС ДО в Учреждении.	В период внедрения	Создание творческой группы по введению и реализации ФГОС ДО в Учреждении. Сбор информационно-аналитических материалов.	Заведующий
2.2.	Проведение семинаров-практикумов, круглых столов для педагогов по вопросам создания условий для введения ФГОС ДО.	Постоянно	План информационно-методического сопровождения введения и реализации ФГОС ДО в Учреждении.	Творческая рабочая группа
2.3	Создание системы методической работы, обеспечивающей сопровождение введения ФГОС ДО.	Февраль – декабрь	Создание условий для участия педагогов в образовательно-методических объединениях системы образования г. Сосновый Бор.	Заместители зав. по ВР (старшие воспитатели)
3. Методическое обеспечение введения ФГОС ДО				
3.1	Создание механизмов подготовки, поддержки и сопровождения профессионального роста педагогических кадров в условиях разработки основной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС ДО.	В течение всего периода	Модель психолого-педагогического сопровождения профессионального роста педагогических кадров в условиях введения и реализации ФГОС ДО.	Творческая рабочая группа
3.2	Использование в работе сборников инструктивно-методических материалов, методических рекомендаций по вопросам введения и реализации ФГОС ДО.	Постоянно	Использование в работе сборников: - оценка готовности Учреждения к введению ФГОС ДО; - нормативное обеспечение основной	Творческая рабочая группа

			образовательной программы; - методические рекомендации по оснащению Учреждения с учетом региональных, национальных и этнокультурных особенностей.	
4. Кадровое обеспечение введения ФГОС ДО				
4.1	Мониторинг степени готовности педагогов Учреждения к введению ФГОС ДО.	Постоянно	Выявление степени готовности педагогов Учреждения к введению ФГОС ДО.	Творческая рабочая группа
4.2	Повышение квалификации педагогов Учреждения в контексте требований ФГОС ДО.	В соответствии с графиком КПК	План повышения квалификации педагогов Учреждения в контексте требований ФГОС ДО.	Заместители зав. по ВР (старшие воспитатели)
4.3	Участие педагогов Учреждения в городских профессиональных объединениях руководящих и педагогических работников дошкольных образовательных организаций по вопросам введения ФГОС ДО, разработке основной образовательной программы ДО.	Постоянно	План методической работы на учебный год.	Заместители зав. по ВР (старшие воспитатели)
4.4	Использование методических рекомендаций Минобрнауки России по проведению аттестации педагогических работников.	Постоянно	Повышение профессиональной компетентности педагогических кадров	Заместители зав. по ВР (старшие воспитатели)
5. Информационное обеспечение введения ФГОС ДО				
5.1	Информирование общественности о введении ФГОС ДО через официальный сайт Учреждения, информационные стенды.	Постоянно	Размещение информации на официальном сайте Учреждения, информационных стендов.	Заведующий
5.2	Проведение родительских собраний с родителями (законными представителями) воспитанников с целью ознакомления с ФГОС	В соответствии с графиком	Протоколы родительских собраний.	Заведующий

	ДО.			
6. Материально-техническое обеспечение введения ФГОС ДО				
6.1	Составление перечня методических пособий, оборудования, необходимого для введения ФГОС ДО.	Декабрь – январь 2014г.	Перечень методических пособий, оборудования, необходимого для введения ФГОС ДО.	Заместители зав. по ВР (старшие воспитатели)
6.2	Мониторинг соответствия материально-технического обеспечения Учреждения требованиям ФГОС ДО.	Постоянно	Оснащение Учреждения оборудованием, методическими пособиями в соответствии с требованиями ФГОС ДО.	Заведующий
7. Финансово-экономическое обеспечение ФГОС ДО				
7.1	Учет методических рекомендаций Минобрнауки России по реализации полномочий по финансовому обеспечению реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.	Ежегодно	Эффективное планирование расходов средств муниципального и регионального бюджетов.	Заведующий
7.2	Мониторинг финансового обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в условиях введения ФГОС ДО.	Ежеквартально	Корректировка и выполнение государственных (муниципальных) заданий.	Заведующий
7.3	Реализация методических рекомендаций Минобрнауки России по оказанию платных образовательных услуг в условиях ФГОС ДО.		Получение лицензии на реализацию дополнительных образовательных программ и предоставление дополнительных платных услуг.	Заведующий