Утверждено

директор МБОУ «НШ-ДС с.Илирней»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Л. Сошина

 «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г

**Положение**

**о рабочей группе по введению новых ФГОС общего образования**

 1.Рабочая группа по введению новых ФГОС дошкольного образования (далее – Рабочая группа, ФГОС ДО) создана на период введения новых ФГОС дошкольного образования в целях информационного сопровождения этого процесса.

1.2.Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом учреждения, а также настоящим Положением.

1.3.Состав Рабочей группы оформляется приказом директора  из числа представителей педагогического коллектива, администрации. Возглавляет Рабочую группу председатель.

2. Задачи Рабочей группы.

2.1.Основными задачами Рабочей группы являются:

- информационная и методическая поддержка разработки и реализации введения новых ФГОС ДО;

- утверждение планов-графиков реализации введения новых ФГОС ДО;

- представление информации о результатах введения новых ФГОС ДО ;

- подготовка предложений по стимулированию деятельности педагогов по разработке и реализации введения новых ФГОС ДО.

3. Функции Рабочей группы.

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

- изучает опыт введения новых ФГОС ДО других дошкольных учреждений;

- обеспечивает необходимые условия для реализации технологий при введении новых ФГОС ДО;

- принимает участие в разрешении конфликтов при введении новых ФГОС;

- периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения новых ФГОС ДО;

- 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;

- 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;

- высказывать особые мнения;

- ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.

5.Документация рабочей группы.

5.1.Для работы в рабочей группе должны быть следующие документы:

-Приказ о создании рабочей группы.

-Положение о рабочей группе.

-План работы рабочей группы .

5.2.Рабочая группа составляет свой план работы.

6. Ответственность Рабочей группы.

6.1.Рабочая группа несет ответственность:

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

- за качество и своевременность информационной и методической поддержки реализации проектов введения новых ФГОС ДО;

- за своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению новых ФГОС ДО, планов-графиков реализации введения новых ФГОС ДО;

- компетентность принимаемых решений.

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