Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

Родинский детский сад.

П р и к а з № 43 от 23.12.2013

**О введении и реализации федерального государственного**

**образовательного стандарта дошкольного образования.**

            В целях реализации плана действий по подготовке к переходу на федеральные

государственные образовательные стандарты дошкольного образования и в целях подготовки к переходу с 1 сентября 2015 года  на новые основные общеобразовательные программы, соответствующие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования (далее ФГОС ДО) ПРИКАЗЫВАЮ:

**1.** Внести  изменения и дополнения  в Устав образовательного учреждения:

-  в части организации образовательного процесса в связи с переходом на ФГОС     ДО;

- изменения (дополнения), регламентирующие деятельность Совета трудового коллектива (далее СТК) в части распределения стимулирующей части фонда оплаты труда (далее ФОТ) в условиях введения ФГОС ДО;

**2.** В соответствии с критериями готовности МКДОУ   к введению ФГОС ДО в срок не позднее 01.01.2014 года выполнить необходимые мероприятия и подготовить  пакет нормативных документов:

- заключить Договор между ДОУ и родителями воспитанников (законными представителями)

- привести в соответствие нормативную базу МКДОУ  в соответствии с требованиями ФГОС ДО (цели образовательного процесса, режим занятий, финансирование, материально-техническое обеспечение и т.п.);

- привести в соответствие с требованиями ФГОС  и новыми квалификационными характеристиками должностные инструкции работников;

- определить список учебных пособий, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО;

- разработать локальные акты, регламентирующие установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующих надбавок и доплат; заключить дополнительные соглашения к трудовому договору с педагогическими работниками;

- разработать план методической работы, обеспечивающей сопровождение введения AUJC

- осуществить повышение квалификации всех педагогических работников (возможно поэтапно по мере введения ФГОС ДО).

**3.** Разработать проек**т**  образовательной программы МКДОУ на 2015-2016 учебный год до 01 сентября 2015 года.

**4.** Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий Е.Н.Альманкина

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

Родинский детский сад.

ПРИКАЗ № 44 от 23.12.2013 г.

« О создании в образовательном учреждении

рабочей группы по введению Стандарта»

В соответствии с утверждением и введением в действие Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 1155 от 27 ноября 2013 года "Об утверждении и введении в действие федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования")

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать творческую рабочую группу по изучению приказа № 1155 «Об утверждении и введению в действие федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования» в следующем составе:

Руководитель группы - Альманкина Елена Николаевна

Члены творческой группы Хайретденова Светлана Николаевна.

Кашина Галина Николаевна

1. Утвердить Положение о творческой группе по изучению федеральных государственных образовательных стандартов.
2. Членам творческой группы провести анализ образовательной деятельности ДОУ в соответствии с ФГОС (программно-методическое обеспечение реализуемой программы, условий для реализации программы, системы мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения Программы).
3. Воспитателю Хайретденовой Светлане Николаевне разработать план по введению в действие федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования в практику работы ДОУ в срок до 01.01.2014.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заведующий: Е.Н.Альманкина

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

Родинский детский сад.

ПРИКАЗ № 5/ а от 11.01.2014

 « Об утверждении договоров с родителями

(законными представителями)об образовании»

         В связи  с поэтапным введением Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования, с целью организации эффективной работы по реализации данного направления в детском саду

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.     Утвердить и заключить договора с родителями ( законными представителями) об образовании.

2.     Контроль за выполнением данного приказа возложить на заведующую детского сада Альманкину Е.Н.

Заведующая детским садом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н.Альманкина.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

Родинский детский сад.

ПРИКАЗ № 29/ а от 29.08.2013

 « Об утверждении годового календарного

учебного графика»

         В связи  с поэтапным введением Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования, с целью организации эффективной работы по реализации данного направления в детском саду

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.     Утвердить годовой календарный учебный график на 2013-2014 учебный год по МКДОУ Родинский детский сад.

2.     Контроль за выполнением данного приказа возложить на заведующую детского сада Альманкину Е.Н.

Заведующая детским садом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н.Альманкина.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

Родинский детский сад.

ПРИКАЗ № 30 / а от 30.08.2013год .

 « Об утверждении годового плана »

         В связи  с поэтапным введением Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования, с целью организации эффективной работы по реализации данного направления в детском саду

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.     Утвердить годовой план на 2013-2014 год по МКДОУ Родинский детский сад.

2.     Контроль за выполнением данного приказа возложить на заведующую детского сада Альманкину Е.Н.

Заведующая детским садом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н.Альманкина.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

Родинский детский сад.

Приказ №15 от 20.02.2014 год

«Об утверждении плана –графика

повышения квалификации»

В связи  с поэтапным введением Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, с целью организации эффективной работы по реализации данного направления в детском саду

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить  план по повышению уровня профессионального мастерства педагогических работников МКДОУ Родинский детский сад  участвующих в реализации ФГОС ДО .
2. Заведующей детским садом обеспечить необходимую методическую помощь в повышении профессионального мастерства педагогических работников.

3.     Контроль за выполнением данного приказа возложить на заведующую детского сада Альманкину Е.Н

 Заведующая МКДОУ Родинский детский сад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н.Альманкина

**План**

**по повышению уровня профессионального мастерства педагогических работников МКДОУ Родинский детский сад  участвующих в реализации ФГОС ДО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1.1. | Анализ кадрового обеспечения введения ФГОС дошкольного образования.  Обеспечение повышения квалификации педагогических работников, участвующих в апробации ФГОС в 2013-2014 учебном году:          курсовая подготовка  воспитателей и заведующей ОУ по вопросам ФГОС ДО;          участие педагогов и руководителей ОУ в мероприятиях регионального уровня по сопровождению введения ФГОС ДО;           участие в муниципальных научно-практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах по проблемам введения ФГОС ДО;          участие в научно-практических семинарах, проводимых на базе детских садов района по вопросам перехода на Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования; | В течение 2013 – 2014 уч. года | Заведующая детским садом  Альманкина ЕН      Заведующая  Воспитатель  Заведующая  воспитатель |
| 1.2. | Проведение педагогических советов, включающих вопросы, касающиеся внедрения в ОУ Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования:          «Федеральный государственный стандарт дошкольного образования: актуальные вопросы введения». Анализ готовности детского сда  к введению ФГОС ДО с 1сентября 2014 года»          Обновление содержания учебного процесса в условиях внедрения новых   образовательных стандартов. | май 2014           сентябрь | заведующая    заведующая        Воспитатель |
| 1.3. | Проведение методических объединений воспитателей детского сада по вопросам введения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования: | В течение 2014 – 2015 уч. года | Отдел образования администрации |
| 1.4. | Организация индивидуальных консультаций  педагогов по вопросам реализации образовательных программ, отвечающих Федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования | В течение 2014 – 2015 уч. года | заведующая |

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

РОДИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД

ПРИКАЗ № 13 от 15.02.2014 год

О проведении внутреннего контроля

по реализации ФГОС ДО.

В связи с поэтапным введением Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования с целью организации эффективной работы по реализации данного направления МКДОУ Родинский детский сад

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.     Утвердить план-график внутреннего контроля по изучению и внедрению  ФГОС ДО .

2.     Ответственность за выполнение возложить на заведующую детским садом Альманкину ЕН.

Заведующая                                                                                    Е.Н.Альманкина

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН - ГРАФИК  проведения внутреннего контроля по реализации ФГОС ДО   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Ключевые направления развития дошкольного образования. | Объекты контроля | Изучаемые вопросы | Объекты реализации | Сроки | | Обновление образовательных стандартов. | Образовательная программа ДО | Качество метод. обеспечения | утверждение программы | Сентябрь 2014 | |  | Условия реализации образовательной  программы. | Уровень теоретической, психологической, методической подготовки педагога  к реализации требований стандартов ДО  Уровень владения   ИКТ. | График повышения квалификации педагогов по ФГОС и ИКТ | 2014 | | Развитие воспитательского потенциала. | Уровень квалификации педагога. | Соответствие системы работы педагога уровню квалификации.  Использование современных информационных и коммуникационных технологий для повышения квалификации и самообразования. | План методического совершенствования воспитателя | По графику | | Современная дошкольная инфраструктура | Групповая комната. | Эстетизация, современный дизайн, комфортная образовательная среда. | Оформление и оборудование группы | 2014-2015 | | Здоровье дошкольников | Образовательное пространство дошкольника. | Организация питания, медицинского обслуживания и спортивных занятий . | НОД | 2014-2015 | |  | Образовательное пространство дошкольника. | Уровень обеспечения насыщенной, интересной и увлекательной жизни дошкольника. | План воспитательной работы |  | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  | |

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

Родинский детский сад.

Приказ № 11 от 07.02.2014 год

«О разработке локальных актов»

1. Разработать и утвердить перечень локальных актов, устанавливающих требования к различным объектам инфраструктуры образовательного учреждения с учетом требования Стандарта к минимальной оснащенности образовательного процесса.
2. Ответственность за выполнение данного приказа оставляю за собой.

Заведующая МКДОУ Родинский детский сад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н.Альманкина.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

Родинский детский сад.

ПРИКАЗ № 12 от 07.02.2014

«О введении новой должностной инструкции

воспитателя и младшего воспитателя

детского сада»

В связи с поэтапным введением ФГОС ДО , с целью организации эффективной работы по реализации данного направления

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести новую должностную инструкцию воспитателя и младшего воспитателя детского сада в связи с введением нового Стандарта дошкольного образования.

2. Ознакомить с новой должностной инструкцией воспитателя и младшего воспитателя образовательного учреждения.

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Заведующая детским садом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н.Альманкина.

**Утверждаю**

**Заведующая детским садом**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н.Альманкина**

**7 февраля 2014 год**

**Должностная инструкция воспитателя детского сада.**

**Должностные обязанности.** Осуществляет деятельность по воспитанию детей в образовательных учреждениях и их структурных подразделениях (интернате при школе, общежитии, группах, группах продленного дня и др.), иных учреждениях и организациях. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания. Осуществляет изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей; организует подготовку домашних заданий. Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося, воспитанника Способствует развитию общения обучающихся, воспитанников. Помогает обучающемуся, воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями (лицами, их заменяющими). Осуществляет помощь обучающимся, воспитанникам в учебной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным образовательным требованиям. Содействует получению дополнительного образования обучающимися, воспитанниками через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в учреждениях, по месту жительства. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами обучающихся, воспитанников совершенствует жизнедеятельность коллектива обучающихся, воспитанников. Соблюдает права и свободы обучающихся, воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, воспитанников, в том числе с помощью электронных форм. Разрабатывает план (программу) воспитательной работы с группой обучающихся, воспитанников. Совместно с органами самоуправления обучающихся, воспитанников ведет активную пропаганду здорового образа жизни. Работает в тесном контакте с учителями, педагогом-психологом, другими педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся, воспитанников. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планирует и проводит с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально). Координирует деятельность помощника воспитателя, младшего воспитателя. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим). Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

**Должен знать:** приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; [Конвенцию о правах ребенка](http://docs.cntd.ru/document/1900759); педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену; методы и формы мониторинга деятельности обучающихся, воспитанников; педагогическую этику; теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся, воспитанников; методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила пожарной безопасности.   
  
**Требования к квалификации.** Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

С инструкцией ознакомлен и согласен :

( дата, подпись)

**Утверждаю**

**Заведующая детским садом**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н.Альманкина**

**7 февраля 2014 год**

**Должностная инструкция младшего воспитателя детского сада.**

**Должностные обязанности.** Участвует в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников, в проведении занятий, организуемых воспитателем. Осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации воспитанников. Совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня. Организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, соблюдение ими требований охраны труда, оказывает им необходимую помощь. Участвует в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у воспитанников. Обеспечивает состояние помещений и оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам их содержания. Взаимодействует с родителями воспитанников (лицами, их заменяющими). Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.  
  
**Должен знать:** законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; [Конвенцию о правах ребенка](http://docs.cntd.ru/document/1900759); основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, доврачебной медицинской помощи, теории и методики воспитательной работы; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими); правила охраны жизни и здоровья воспитанников, ухода за детьми; санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря, правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.  
  
**Требования к квалификации.** Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы.

С инструкцией ознакомлен и согласен :

( дата,подпись)

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение   Родинский детский сад.

ПРИКАЗ № 14 от 17.02.2014 года

«Об утверждении плана – графика

повышения квалификации»

В связи с поэтапным введением ФГОС ДО, с целью организации эффективной работы по реализации данного направления в МКДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить план- график поэтапного повышения квалификации воспитателей.

2.Заведующей обеспечить необходимую методическую помощь в повышении профессионального мастерства педагогических работников МКДОУ.

3.Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующая детским садом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         Е.Н.Альманкина.

**План – график**

**поэтапного повышения квалификации воспитателей МКДОУ Родинский детский сад**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О | год повышения квалификации |
| 1. | Хайретденова С.Н. | Май-июнь 2014 |
| 2. | Альманкина Е.Н. | Июнь -сентябрь 2014 |

**МКДОУ Родинский детский сад**

**ПРИКАЗ**

**От «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г. №\_\_\_**

***«Об утверждении плана-графика***

***мероприятий по внедрению***

***Федерального государственного***

***образовательного стандарта***

***дошкольного образования (ФГОС)***

***в МКДОУ Родинский детский сад***

***на 2013 – 2014 учебный год»***

В целях обеспечения эффективного введения ФГОС дошкольного образования в системе образования

***Приказываю:***

1. Утвердить план-график мероприятий по обеспечению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО) в МКДОУ Родинский детский сад на 2013 – 2014 учебный год сог

2. Рабочей группе по сопровождения введения ФГОС ДО:

2.1. Обеспечить научно-методическое сопровождение и координацию деятельности по выполнению плана-графика мероприятий по внедрению ФГОС ДО в МКДОУ Родинский детский сад на 2013-2014 учебный год.

2.2. Обеспечить контроль за введением ФГОС ДО.

3. Заведующему:

3.1. Утвердить мероприятия по обеспечении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в учреждении.

3.2. Провести организационную работу по реализации системы мер, обеспечивающих реализацию и внедрение ФГОС в МКДОУ Родинский детский сад.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н.Альманкина.

"Согласовано" "Утверждаю"

Педагогическим советом Заведующая МКДОУ Родинский

МКДОУ Родинский детский сад детский сад

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н.Альманкина

От «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013год «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2013 г.

**Положение о рабочей группе по введению ФГОС ДО**

**в МКДОУ Родинский детский сад**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Рабочей группы по введению ФГОС ДО в МКДОУ Родинский детский сад.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.12г. №273-ФЗ вступившим в силу с 1 сентября 2013г., «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Федерации.

1.3. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ в области образования, нормативными правовыми документами, Уставом МКДОУ Родинский детский сад, а также настоящим Положением.

1.4. В состав Рабочей группы входят: председатель и члены рабочей группы из числа педагогических работников детского сада в количестве 3 человек.

1.5. Деятельность Рабочей группы направлена на координацию действий по исполнению плана по введению ФГОС ДО, на разработку Образовательной Программы МКДОУ Родинский детский сад

1.6. Срок действия данного положения – 3 года.

1. Задачи Рабочей группы.

2.1. Основными задачами Рабочей группы являются:

осуществление информационного, научно-методического сопровождения процесса введения ФГОС ДО;

разработка плана мероприятий по обеспечению введения ФГОС ДО в детском саду;

разработка на основе ФГОС ДО и внедрение Программы в работу педагогического коллектива;

Разработка нормативной и методической документации, регламентирующей реализацию Образовательной Программы;

Повышение качества профессиональной деятельности педагогов, совершенствование их педагогического мастерства.

3. Функции Рабочей группы.

3.1. Функциями Рабочей группы являются:

Изучение и анализ законодательных актов, нормативных документов, педагогической и методической литературы, регламентирующих вопросы дошкольного образования;

Осуществление проблемно-ориентированного анализа образовательной деятельности МКДОУ Родинский детский сад на 2013-2018гг. ;

Выбор содержания и составление учебных планов, направлений педагогической деятельности образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО к общеобразовательной программе дошкольного образования;

Представление информации о результатах введения ФГОС ДО в МКДОУ Родинский детский сад.

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.

4.6. Вопросы, выносимые на голосование принимаются большинством голосов от численного состава Рабочей группы.

4.7. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

4.8. Оперативные совещания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.9. Результаты Рабочей группы доводятся до сведения педагогических работников на педагогическом совете.

5. Права Рабочей группы.

5.1. Рабочая группа имеет право:

Вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с реализацией введения 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;

Привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

6. Ответственность Рабочей группы.

6.1. Рабочая группа несет ответственность за:

Выполнение плана мероприятий по обеспечению введения в МКДОУ Родинский детский сад ФГОС ДО;

Качество и своевременность информационной, консалтинговой и научно-методической поддержки реализации введения ФГОС ДО;

Выполнение плана работы по разработке Образовательной Программы в обозначенные сроки;

Своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению ФГОС ДО;

Соответствие Образовательной Программы требованиям ФГОС ДО;

Компетентность принимаемых решений.

7. Срок действия настоящего Положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя МКДОУ Родинский детский сад.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем МКДОУ Родинский детский сад.

**Принято Утверждаю**

Педагогическим Советом Зав. МКДОУ Родинский д.с.

МКДОУ Родинский детский сад \_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н.Альманкина

Протокол от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2013г «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2013\_\_\_г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О рабочей группе по разработке образовательной программы ДОУ**

**в соответствии с ФГОС».**

**1. Общие положения:**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Рабочей группы по разработке образовательной программы в соответствии с ФГОС(далее – Рабочая группа) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения (наименование детского сада указывается в соответствии с уставом) (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 30 Конституции РФ, ст. 9, 12, 14, 17, 18, 28, 32, 33 Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании" (с последующими изменениями и дополнениями), Приказом МИНОБРНАУКИ России № 1155 от 17.10.2013 года (Об утверждении ФГОС дошкольного образования), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 12.09.2008 № 666.

1.3. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми документами об образовании, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.4. В состав Рабочей группы входят: председатель и члены Рабочей группы из числа педагогических работников Учреждения в количестве 3 человек.

1.5. Деятельность Рабочей группы направлена на разработку образовательной программы Учреждения в соответствии с ФГОС.

1.6. Срок действия данного Положения – 3 года.

**2. Задачи Рабочей группы:**

2.1. Разработка образовательной программы Учреждения на 2013–2016 гг. на основе федеральных государственных образовательных стандартов к структуре и содержанию общеобразовательной программы дошкольного образования и внедрение ее в работу педагогического коллектива.

2.2. Разработка нормативной и методической документации, регламентирующей реализацию образовательной программы Учреждения.

2.3. Обеспечение полноценного физического и всестороннего развития детей дошкольного возраста.

2.4. Повышение качества профессиональной деятельности педагогов, совершенствование их педагогического мастерства.

**3. Функции Рабочей группы:**

3.1. Изучение и анализ законодательных актов, нормативных документов, педагогической и методической литературы, регламентирующих вопросы дошкольного образования.

3.2. Осуществление проблемно-ориентированного анализа образовательной деятельности Учреждения за последние три года.

3.3. Определение целей и задач образовательной программы Учреждения на 2013–2016 гг.

3.4. Выбор содержания и составление учебных (базисного и дополнительного) планов, направлений педагогической деятельности, образовательного процесса в соответствии с требованиями к общеобразовательной программе дошкольного образования.

3.5. Выработка управленческих направлений реализации образовательной программы Учреждения.

**4. Права Рабочей группы:**

4.1. Осуществлять работу по плану, утвержденному руководителем Учреждения, вносить в него необходимые дополнения и коррективы.

4.2. Требовать от работников Учреждения необходимую информацию для осуществления глубокого анализа образовательного процесса.

4.3. В отдельных случаях при необходимости приглашать на заседание Рабочей группы представителей общественных организаций, образовательных и медицинских учреждений.

**5. Ответственность Рабочей группы:**

5.1. Выполнение плана работы по разработке образовательной программы Учреждения в обозначенные сроки.

5.2. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5.3. Разработку в полном объеме общеобразовательной программы дошкольного образования .

5.4. Соответствие определенных форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей.

5.5. Соответствие образовательной программы Учреждения требованиям федеральных государственных требований.

**6. Организация деятельности Рабочей группы:**

6.1. Оперативные совещания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц.

6.2. Деятельность Рабочей группы осуществляется по плану, утвержденному руководителем Учреждения, с указанием соответствующих мероприятий.

6.3. Рабочая группа избирается из администрации Учреждения и педагогов, прошедших курсовую подготовку по общеобразовательной программе дошкольного образования .

6.4. Результаты работы Рабочей группы доводятся до сведения всего коллектива на педагогическом совете.

**7. Делопроизводство:**

7.1. Оперативные совещания Рабочей группы оформляются протоколом. Протоколы составляются секретарем и подписываются председателем Рабочей группы.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.3. Анализ работы Рабочей группы за истекший период представляется в письменном отчете председателем Рабочей группы.

**8. Заключительные положения:**

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем Учреждения.