



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД «ТЕРЕМОК» СТ.БУРАННАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА ВТОРОЙ КАТЕГОРИИ
(МДОУ Д/С «ТЕРЕМОК» СТ. БУРАННАЯ)

Элеваторная ул., д.1/1 п. Буранная жд ст. Челябинская область, Агаповский муниципальный район, 457411

тел.:8 (35140) 97 3 25 e- mail: teremokagap@mail.ru

« 10 » 01 2014 г
Ст. Буранная

Приказ

№ 1/1

**«О подготовке к внедрению Федерального
государственного образовательного стандарта
дошкольного образования в МДОУ
д/с «Теремок» ст. Буранная»**

В целях эффективной организации деятельности МДОУ д/с «Теремок» ст. Буранная по подготовке к внедрению Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее ФГОС ДО)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по переходу на Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования.
Срок: до 13.01.2014 г.
2. Разработать план мероприятий («Дорожную карту») по введению Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МДОУ.
Срок: до 03.02.2014 г
3. Сформировать план – график повышения квалификации педагогов в рамках подготовки внедрения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в ДОУ.
Срок: до 03.02.2014г.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



В.В. Шкитина

В.В.Шкитина
97 3 25
В дело 01-16



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД «ТЕРЕМОК» СТ.БУРАННАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА ВТОРОЙ КАТЕГОРИИ
(МДОУ Д/С «ТЕРЕМОК» СТ. БУРАННАЯ)

Элеваторная ул., д.1/1 п. Буранная жд ст. Челябинская область, Агаповский муниципальный район, 457411

тел.:8 (35140) 97 3 25 e- mail: teremokagap@mail.ru

«29» 01 2014 г
Ст. Буранная

Приказ

№ 2/2

**«О создании рабочей группы
по введению ФГОС в МДОУ»**

В соответствии с Законом «Об образовании» от 29.12.2012 № 273 ФЗ, во исполнение Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по введению ФГОС в МДОУ в составе:
 - Шкитина В.В., заведующий МДОУ д/с «Теремок» ст. Буранная - председатель комиссии;
 - Воронцова О.В., воспитатель, председатель ПК;
 - Щитикова В.Д., воспитатель;
 - Шевченко И.А., воспитатель;
2. Рабочей группе:
 - 2.1. Составить план мероприятий по обеспечению введения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.
Срок до 03.02.2014г
 - 2.2. Утвердить «Положение о рабочей группе по внедрению ФГОС» (Приложение №1)
 - 2.3. Привести структуру общеобразовательной программы в соответствие с ФГОС.
Срок до 01.09.2014 г
3. Обеспечить информационное взаимодействие участников введения ФГОС через размещение документов по введению стандартов на сайте ДОУ.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

С приказом ознакомлены:



В.В. Шкитина

Воронцова О.В.

Щитикова В.Д.

Шевченко И.А.

В.В.Шкитина

97 3 25

В дело 01-16

Положение
о рабочей группе по введению ФГОС ДО в МДОУ д/с «Теремок» ст. Буранная

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по введению ФГОС дошкольного образования (далее – Рабочая группа, ФГОС ДО) создана на период введения 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 дошкольного учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Рабочей группы оформляется 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 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 ФГОС ДО в МДОУ;
- принимает участие в разрешении конфликтов при введении ФГОС;
- периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения ФГОС ДО в МДОУ;
- 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.

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

5. Документация рабочей группы.

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

- Приказ заведующей о создании рабочей группы.
- Положение о рабочей группе.
- План работы рабочей группы .

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.