|  |
| --- |
| **Отдел образования Московского района Санкт-Петербурга,****Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение** **детский сад №41 комбинированного вида****196240, Санкт-Петербург, ул. Костюшко, д.78, лит.А** **тел. 413-58-55**  |
| ПРИКАЗ № 26  |
| **«О создании рабочей группы по обеспечению****перехода на ФГОС ДО »** | От 28.04.2014г.  |

######

В соответствии с Законом «Об образовании» от 29.12.2012 № 273 ФЗ и в целях обеспечения эффективного введения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в ГБДОУ №41

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав рабочей группы по основным направлениям введения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования :

Председатель - Агапова О.В., заместитель заведующего по УВР

Члены группы:

* Петракова Н.А.
* Антамонова И.Н.
* Михайлова Д.В.
* Саплук М.С.
* Попова В.А.
* Полякова Т.В.
* Зиновьева С.А.
* Васехина Т.А.
* Соловьева М.Ю.

2. Рабочей группе:

2.1. Составить Утвердить план-график введения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования на период 2014-2016 года ГБДОУ №41 комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга. (Приложение №1)

2.2. Утвердить «Положение о рабочей группе по внедрению ФГОС» (Приложение №2)

2.3. Привести структуру общеобразовательной программы и Программу развития ДОУ в соответствие с ФГОС.

 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 ГБДОУ №41 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Героева

С приказом ознакомлены:

 Агапова О.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Петракова Н.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Антамонова И.Н.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Михайлова Д.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Саплук М.С.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Попова В.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Полякова Т.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зиновьева С.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Васехина Т.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Соловьева М.Ю.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №1

К приказу №26 от 28.04.2014

**План-график введения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО) на период 2014-2016 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Направление деятельности | Содержание мероприятия | Срок | Ответственный |
| 1 | Организационное, аналитическое и нормативно-правовое обеспечение реализации ФГОС ДО | Разработка и утверждение плана-графика введения ФГОС ДО  в дошкольном учреждении, реализующем образовательную программу  дошкольного образования на 2014 – 2016 годы. | Апрель 2014 | заведующий |
|  |  | Утверждение состава рабочей группы по введению ФГОС ДО в дошкольном учреждении, реализующем образовательную программу  дошкольного образования на 2014 – 2016 годы. Разработка положения о рабочей группе. | Май 2014 | Заведующий (Приказ №) |
|  |  | Внесение необходимых изменений в локальные акты дошкольного учреждения и разработать программу развития учреждения, | Май 2014 | Заведующий, рабочая группа |
|  |  | Определение  из реестра примерных образовательных программ, обеспеченности методической литературой, пособиями, используемыми в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО | Июнь 2014 | Рабочая группа |
|  |  | Разработка на основе примерных образовательных программ   образовательной программы дошкольного учреждения | Июнь 2014 | Рабочая группа |
|  |  | Введение ФГОС ДО в группах дошкольного учреждения | Сентябрь 2014 | Рабочая группа |
| 2 | Кадровое обеспечение введения ФГОС ДО | Корректировка плана-графика повышения квалификации педагогических работников образовательного учреждения в связи с введением ФГОС ДО | Май 2014 | Зам.заведующего по УВР |
|  |  | Корректировка годового плана работы дошкольного учреждения с учетом введения ФГОС ДО | Май 2014 | Зам.заведующего по УВР |
|  |  |  |  |  |
| 3 | Финансово-экономическое обеспечение введения ФГОС ДО | Мониторинг материально-технического обеспечения внедрения ФГОС ДО | Апрель 2014 | Заведующий, зам.заведующего по АХЧ, |
|  |  | Мониторинг санитарно-гигиенического обеспечения внедрения ФГОС ДО | Апрель 2014 | Зам.заведующего по УВР, ст.медсестра |
|  |  | Мониторинг предметно-пространственного обеспечения внедрения ФГОС ДО | Апрель 2014 | Зам.заведующего по УВР,рабочая группа, воспитатели |
|  |  | Разработка  (внесение изменений) локальных актов, регламентирующих установление заработной платы работников дошкольного учреждения, реализующего программу дошкольного образования, в том числе стимулирующих надбавок и доплат, порядка и размеров премирования.Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору  с педагогическими работниками | Май 2014 | Заведующий, рабочая группа |
| 4 | Информационное обеспечение введения ФГОС ДО | Создание  страницы по введению ФГОС ДО на сайте дошкольного учреждения. | Май 2014 | Администратор сайта |
|  |  | Обновление содержания информационной страницы по введению ФГОС ДО на сайте дошкольного учреждения | По мере необходимости | Администратор сайта |
|  |  | Проведение родительских собраний для родителей будущих воспитанников:Знакомство с ФГОС ДО  | Сентябрь 2014 | Заведующий |

Приложение №2

К приказу №26 от 28.04.2014

**Положение**

**о рабочей группе по реализации ФГОС дошкольного образования**

**дошкольного бюджетного образовательного учреждения**

**детский сад №41 комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга**

1. **Общие положения**
	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, консалтингового и научно-методического сопровождения этого процесса.
	2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется:
* ст. 30 Конституции РФ, ст. 10, 11, 12, 64 Федерального закона РФ от 29.12. 2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями),
* Федеральным государственным образовательным стандартом, утверждённым Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. N 1155 г. Москва
* Уставом Учреждения,
* Настоящим Положением.
1. **Задачи Рабочей группы**
	1. Главными задачам Рабочей группы являются:
* составление плана научно-методической деятельности Рабочей группы по подготовке педагогов к внедрению федерального государственного стандарта в дошкольном учреждении;
* разработка нормативной и методической документации, регламентирующей подготовку педагогов к внедрению федерального государственного стандарта дошкольного образования.
* утверждение планов-графиков реализации комплексных проектов введения новых ФГОС ДО;
* представление информации о результатах введения новых ФГОС ДО.
* подготовка предложений по стимулированию деятельности педагогов по разработке и реализации проектов введения новых ФГОС ДО.
1. **Функции Рабочей группы**

 **Функциями рабочей группы являются:**

* 1. Определяет цели и задачи подготовки к внедрению федерального государственного стандарта дошкольного образования.
	2. Обеспечивает необходимые условия для реализации проектных технологий при введении новых ФГОС ДО;
	3. Принимает участие в разрешении конфликтов при введении новых ФГОС;
	4. Периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения новых ФГОС ДО;
	5. Принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.
	6. Изучает и анализирует законодательные акты, нормативные документы, педагогическую и методическую литературу, регламентирующую вопросы внедрения федерального государственного стандарта дошкольного образования.
1. **Состав Рабочей группы и организация деятельности**
	1. Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство Рабочей группой осуществляет председатель группы.
	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;
	1. 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.

* 1. Члены Рабочей группы обязаны:
* присутствовать на заседаниях;
* голосовать по обсуждаемым вопросам;
* исполнять поручения, в соответствии с решениями Рабочей группы.
	1. 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.

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

По достижению Рабочей группой поставленных перед ней задач, и по окончании ее деятельности, председатель группы сшивает все документы Рабочей группы и сдает их на хранение.

1. **Права Рабочей группы.**
	1. Рабочая группа имеет право:
* вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта введения новых ФГОС;
* вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;
* Использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет-ресурсы для получения информации, для разработки актов, образовательных программ, методических материалов по внедрению ФГОС ДО.
* требовать от руководителей проектов необходимые справки и документы, относящиеся к деятельности Рабочей группы;
* приглашать для принятия участия в работе группы разработчиков проекта;
* привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.
1. **Ответственность Рабочей группы.**
	1. Рабочая группа несет ответственность:
* за своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах введения новых ФГОС ДО;
* за своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению новых ФГОС ДО, планов-графиков реализации комплексных и единичных проектов введения новых ФГОС ДО;
* компетентность принимаемых решений.
1. **Заключительные положения**
	1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения заведующей Учреждения.
	2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем Учреждения.
	3. Срок действия данного Положения – до внесения соответствующих изменений.