**Утверждаю:**

 **Заведующий МКДОУ д/с №1**

 **«Дюймовочка» г.Дигора**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Легоева В.М.**

 **Положение**

 **О рабочей группе по подготовке к внедрению федерального государственного стандарта дошкольного образования в МКДОУ д/с №1 «Дюймовочка» г.Дигора Дигорского района**

 1.**Общие положения**

* 1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Рабочей группы по подготовке к внедрению федерального государственного стандарта дошкольного образования в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении д/с №1 «Дюймовочка» г.Дигора Дигорского района РСО-Алания.

1.2. Положение разработано в соответствии со 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), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 12.02.2008 №666, Проектом Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования от 2013 г., Приказом начальника управления образования Администрации Дигорского района РСО-Алания от 1.10.2014 г №83.

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.

 **2. Задачи Рабочей группы**

2.1. Деятельность Рабочей группы направлена на разработку плана-графика внедрения федерального государственного стандарта дошкольного образования в Учреждении.

2.2. Главными задачами 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.

 **3. Функции Рабочей группы**

 **Функциями рабочей группы являются:**

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

 3.2 Определение целей и задач подготовки к внедрению федерального государственного стандарта дошкольного образования.

 **4.Состав Рабочей группы**

 **и организация деятельности**

 4.1. В состав Рабочей группы входят: председатель, секретарь и члены Рабочей группы. Которые избираются из числа администрации и педагогических работников Учреждения в количестве 4-5 человек.

 4.2. Состав Рабочей группы избирается на педагогическом совете Учреждения. После чего утверждается приказом заведующего МКДОУ д/с №1 «Дюймовочка» г.Дигора Дигорского района.

 4.3. Деятельность Рабочей группы осуществляется по плану, утвержденному заведующим МКДОУ д/с №1, с указанием соответствующих мероприятий.

 4.4. Оперативные совещания Рабочей группы проводятся 1 раз в два месяца.

 4.5. Результаты работы Рабочей группы доводятся до сведения педагогических работников на педагогических советах, консультациях, в виде семинаров-практикумов.

 **5. Права Рабочей группы**

 Рабочая группа имеет право:

 5.1. Осуществлять работу по плану, утвержденному заведующим МКДОУ д/с №1, вносить в него необходимые дополнения и коррективы.

 5.2. Использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет-ресурсы для получения информации, для разработки актов, образовательных программ, методических материалов по внедрению ФГОС ДО.

 **6. Делопроизводство**

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

 6.2. Нумерация протоколов ведется с началом учебного года.

 6.3. Анализ работы Рабочей группы за истекший период представляется в печатном отчете председателем Рабочей заведующему МКДОУ №1 «Дюймовочка» г. Дигора .

 **7. Заключительные положения**

 7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения руководителем Учреждения.

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

 7.3. Срок действия данного Положения – 3 года.