

ПРИНЯТО

на заседании

педагогического совета

протокол №1 от «17» апреля 2023г.



УТВЕРЖДАЮ

заведующий МДОБУ

«Детский сад «Колокольчик»

Кузнецова Е.В. Кузнецова
Приказ «50» от «17» апреля 2023г.

**Положение
о рабочей группе
по приведению ООП ДОО
в соответствие с ФОП
В МДОБУ «Детский сад «колокольчик»**

Положение о рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствие с ФОП

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МДОБУ «Детский сад «Колокольчик»

по приведению образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа)

создается для реализации мероприятий плана работы по внедрению ООП на основе ФОП в МДОБУ «Детский сад «Колокольчик» по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- финансовое обеспечение.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения ООП в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 30.03.2023 г по 31.08.2023 г.

1.5. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим

законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.6. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом заведующего.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

приведение ООП в соответствие с ФОП;

внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП;

обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП;

создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- ✓ Формирование банка информации по направлениям введения ФОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- ✓ Своевременное размещение информации по введению ФОП на официальном сайте;
- ✓ Разъяснение общественности, перспектив и эффектов введения ФОП;
- ✓ Информирование разных категорий педагогических работников о содержании особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП в соответствии с ФОП.

3.2. Координационная:

- ✓ Координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП;
- ✓ Приведение системы оценки требованиями ФОП;
- ✓ Определение механизма разработки и реализации ООП в соответствии с ФОП.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- ✓ Анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП;
 - ✓ Мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП на различных этапах;
 - ✓ Анализ действующих ООП на предмет соответствия ФОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП.

3.4. Содержательная:

- ✓ Приведение ООП в соответствие с требованиями ФОП;
- ✓ Приведение в соответствие с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Организация деятельности рабочей группы

4.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом рабочей группы, утвержденным приказом заведующего.

- 4.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 4.3. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.
- 4.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.
- 4.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.
- 4.6. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании Педагогического совета МДОБУ «Детский сад «Колокольчик»
- 4.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

5. Права и обязанности членов рабочей группы

- 5.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет в пределах своей компетенции право:
- 5.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- 5.3. Направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФОП, проводимых отделом образования, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- 5.4. Привлекать в установленном порядке для осуществления информационно аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

6. Документы рабочей группы

- 6.1. Обязательными документами рабочей группы являются план работы рабочей группы и протоколы заседаний.
- 6.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.
- 6.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

7. Изменения и дополнения в Положение

7.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего МДОБУ «Детский сад «Колокольчик».