

ПРИНЯТО

На заседании


Педагогического Совета

Протокол №4

От « 17 » 02 2023г

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ д/с №27 «Дружба»

 Т.Ф. Яворская

приказ № 15

От « 18 » 02 2023г



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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ №27 «Дружба» по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по внедрению ООП МБДОУ на основе ФОП ДО по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- материально – техническое

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

1.4. Рабочая группа создается на период с 16.01. 2023 по 31.08.2023г

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 МБДОУ

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – привести в соответствие ООП МБДОУ с ФОП ДО

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП в соответствие с ФОП ДО

- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП ДО
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП ДО
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП. ДО

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 ДО на сайте МБДОУ
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффективности введения ФОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО, требованиях к реализации ООП в соответствии с ФОП ДО.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП ДО;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП ДО;
- определение механизма разработки и реализации ООП в соответствии с ФОП ДО.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП ДО на различных этапах;
- анализ действующей ООП МБДОУ на предмет соответствия ФОП ДО;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП МБДОУ в соответствие с ФОП ДО.

3.4. Содержательная:

- приведение ООП МБДОУ в соответствие с требованиями ФОП ДО;
- приведение в соответствие с ФОП ДО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочей группы МБДОУ

4.1. В состав рабочей группы входят: старший воспитатель, учитель – логопед, педагог – психолог, музыкальный руководитель, воспитатель.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель (руководитель группы), в случае его отсутствия права делегирует одному из членов группы.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются заведующим МБДОУ из числа педагогических работников

5. Организация деятельности рабочей группы МБДОУ

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой.
- 5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 5.3. Заседание рабочей группы ведет председатель
- 5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует 50% состава рабочей группы.
- 5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь .
- 5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП ДО рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ №27
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий МБДОУ

6. Права и обязанности членов рабочей группы МБДОУ

- 6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет в пределах своей компетенции право:
 - запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
 - направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФОП, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
 - привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

7. Документы рабочей группы МБДОУ

- 7.1. Обязательными документами рабочей группы являются протоколы заседаний
- 7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет назначенный секретарь
- 7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с настоящим Положением

8. Изменения и дополнения в Положение

- 8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании письменного заявления и закрепляются локальными актами МБДОУ №27 «Дружба»