

«Утверждаю»
Заведующая МДОУ детский сад «Светлячок»

О.В. Михайлова



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МДОУ детский сад «Светлячок» по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) 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 плана – графика по внедрению ООП на основе ФОП в МДОУ детский сад «Светлячок» 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 25.03.2023 по 31.08.2023
- 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 заведующей МДОУ детский сад «Светлячок».

2. Цели и задачи рабочей группы

- 2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП.
- 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
- Своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте МДОУ детский сад «Светлячок»;

- Разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
- Информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП в соответствии с ФОП;

3.2. Координационная:

- Координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП;
- Приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП;
- Определение механизма разработки и реализации ОП в соответствие 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. Состав рабочей группы

- 4.1. В состав рабочей группы входят: заместитель заведующей по УВР, учитель – логопед, музыкальный руководитель, воспитатели
- 4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет заместитель заведующей по УВР
- 4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников МДОУ детский сад «Светлячок».

5. Организация деятельности рабочей группы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом графиком.
- 5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в 2 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 5.3. Заседания рабочей группы ведет заместитель заведующей по УВР.
- 5.4. Заседания рабочей группы считается правомочным, если на нем отсутствует не более 2 членов 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, рассматриваются на заседании педагогического совета МДОУ детский сад «Светлячок».
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий МДОУ детский сад «Светлячок»

6. Права и обязанности членов рабочей группы

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 ФОР, 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

7.1. Обязательным документом рабочей группы являются протоколы заседаний

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет назначенный секретарь

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с данным положением.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании и закрепляются локальным актами МДОУ детский сад «Светлячок».