

Приложение № 1 к приказу
МБДОУ – детский сад № 29
от 26.05.2023 № 22-ОД

*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение - детский сад № 29*

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ - детский сад
№ 29
от 26.05.2023 № 22-ОД

**Положение
о рабочей группе по приведению ООП – ОП ДО в соответствие с ФОП ДО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ – детский сад № 29 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 ДО в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП в МБДОУ – детский сад № 29 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 ДО в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 30.01.2023 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 заведующего МБДОУ 0 детский сад № 29.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

приведение ООП ДО в соответствие с ФОП;

внесение изменений в действующие локальные нормативны 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 МБДОУ – детский сад № 29;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП ДО 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 ООП ДО 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 ДО на предмет соответствия ФОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП ДО в соответствие с ФОП;
- приведение в соответствие с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Права и ответственность рабочей группы

- 4.1. В состав рабочей группы входят заместитель заведующего, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, воспитатель.
- 4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет заместитель заведующего.
- 4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников МБДОУ – детский сад № 29.

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. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы.
- 5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем отсутствует не более 2 членов состава рабочей группы.
- 5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают руководитель рабочей группы и секретарь рабочей группы.
- 5.6. Окончательная версия проекта ООП ДО, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ – детский сад № 29.
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий МБДОУ – детский сад № 29.

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 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

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 данным положением.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании и закрепляются локальными актами МБДОУ – детский сад № 29.