

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

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МДОУ детского сада «Берёзка» по приведению ООП ДО в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее ФОП ДО)
- 1.2. Рабочая группа по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП ДО в МДОУ детском саду «Берёзка» по направлениям:
 - Организационно-правовое 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 ДО и приведения ООП в соответствие с ФОП ДО.
- 1.4. Рабочая группа создается на период с 30.01.2023г по 31.08.2023г.
- 1.5. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Положением.
- 1.6. Положение о рабочей группе и ее состав утверждается приказом заведующего МДОУ детского сада «Берёзка»

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

- 2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению 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;
 - создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП ДО.

3. Функции рабочей группы

- 3.1. Информационная:
 - формирования банка информации по направлениям введения ФОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);

- своевременное размещение информации по введению ФОП ДО на сайте МДОУ детского сада «Берёзка»;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП ДО;
- 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 реализации 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, регламентирующий введение ФОП;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП на различных этапах;
- анализ действующих ООП на соответствие ФОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП;

3.3. Содержательная:

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

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: заведующий, инструктор по физической культуре, воспитатель.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет заведующий ДОУ.

4.3. Председатель и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников МДОУ детского сада «Берёзка».

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 заведующий ДОУ.

5.4. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь.

5.5. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматривается на заседании педагогического совета МДОУ детского сада «Берёзка».

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий ДОУ.

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 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 МДОУ детского сада «Берёзка»