

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе МБДОУ № 9 по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящие положения определяют цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ № 9 по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) в соответствие с Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП ДО в МБДОУ № 9 по направлениям:

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

1.3. Рабочая группа является коллективным органом, созданным в целях определения тактики внедрения ФОП ДО и приведения ООП в соответствие с ней.

1.4. Рабочая группа создается на период с 31.01.2023 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 утверждается приказом заведующего МБДОУ № 9.

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 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 ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП ДО на сайте МБДОУ № 9;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП ДО;
- Информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, 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.

3.3 Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО;

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП ДО на различных этапах;

- анализ действующей ООП на предмет соответствия ФОП ДО;

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

4. Состав рабочей группы.

4.1. В состав рабочей группы входят: старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования (при наличии в штате), воспитатель.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет старший воспитатель.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников МБДОУ № 9.

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 считается правомочным, если на нем отсутствует не более 2 членов состава рабочей группы.

5.4. Заседания рабочей группы оформляются протоколом, который подписывают председатель, секретарь.

5.5. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматривается на заседании педагогического совета МБДОУ № 9.

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляется и.о. заведующим МБДОУ № 9.

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 вебинарах по вопросам, связанным с введением ФОП ДО, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, ГБОУ ДПО «ДОНРИРО».

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 и закрепляются локальными актами МБДОУ № 9.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 602785626040375320589557888015438598111854845814

Владелец Маслова Марине Николаевна

Действителен с 29.11.2022 по 29.11.2023