

Положение о рабочей группе по приведению основной образовательной программы детского сада в соответствии с ФОП ДО

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность, определяют цель и задачи, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ №36 по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – программа детского сада) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).
- 1.2. Деятельность рабочей группы по приведению программы детского сада в соответствии с ФОП ДО (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.
- 1.3. Рабочая группа создается как коллегиальный орган на период с 01.02.2023 по 01.09.2023.
- 1.4. Деятельность рабочей группы направлена на реализацию мероприятий плана графика по переходу на ФОП ДО по направлениям:
 - организационно – управленческое обеспечение;
 - нормативно-правовое обеспечение;
 - кадровое обеспечение;
 - методическое обеспечение;
 - информативное обеспечение.
- 1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждает заведующий МБДОУ №36 соответствующим приказом.
- 1.6. Изменение и дополнение вносятся в настоящее положение по мере необходимости и так же утверждаются соответствующим приказом заведующего МБДОУ №36.

2. Цель и задачи деятельности рабочей группы

- 2.1. Основная цель деятельности рабочей группы – обеспечить системный подход МБДОУ №36 на ФОП ДО.
- 2.2. Задачи:

- разработать дорожную карту по переходу на ФОП ДО и приведения программы детского сада в соответствии с новыми требованиями;
- проанализировать содержание ООП детского сада на соответствие ФОП ДО и внести в нее необходимые изменения;
- провести мониторинг инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов детского сада;
- внести изменения в действующие локальные нормативные акты с учетом изменения ФОП ДО;
- обеспечить организационно-управленческое и методическое сопровождение педколлектива в период перехода на ФОП ДО;
- информировать всех участников образовательных отношений МБДОУ №36 и общественность о целях, ходе и результатах деятельности рабочей группы.

1. Функции рабочей группы.

1.1. Информационная:

- организация инструктивно-организационных методических совещаний, педагогических часов, обучающих семинаров с педколлективом по вопросам перехода на ФОП ДО и ее реализации;
- организация родительских собраний по вопросам введения ФОП ДО;
- современное размещение информации о деятельности рабочей группы по всем направлениям на сайте МБДОУ №36.

1.2. Координационная:

- координация деятельности педколлектива по вопросам введения ФОП;
- корректировка системы оценки качества образования с учетом требований ФОП ДО;
- определение механизма разработки и реализации программы детского сада в соответствии с новыми требованиями.

1.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федеральных, региональных уровней, которые регламентируют введение ФОП ДО;
- экспертиза локальных нормативных актов по организации образовательной деятельности на предмет соответствия новым требованиям;

- мониторинг материально-технического, кадрового, методического обеспечения и оценка ресурсов детского сада для перехода на ФОП ДО;
- диагностика образовательных потребностей и возможных трудностей педколлектива на этапе перехода на ФОП ДО;
- анализ действующей программы детского сада на предмет соответствия ФОП ДО.

1.4. Содержательная:

- Разработка учебно-методической документации соответствии с федеральной рабочей программой воспитания и федеральным календарным планом воспитательной работы;
- Разработка методических рекомендаций по переходу и реализации ФОП ДО.

2. Состав рабочей группы

- 2.1. Состав рабочей группы входят: председатель, секретарь и члены рабочей группы из числа высококвалифицированных педагогов и администрации детского сада.
- 2.2. Все члены рабочей группы принимают участие в ее деятельности на общественных началах.

3. Организация деятельности рабочей группы

- 3.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком перехода на ФОП, утвержденным приказом заведующего.
- 3.2. Рабочая группа проводит заседания по плану не реже одного раза в месяц. В случае необходимости председатель инициирует внеочередные заседания.
- 3.3. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель.
- 3.4. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов от общего состава рабочей группы.
- 3.5. Заседания оформляются протоколом, которые подписывают председатель и секретарь рабочей группы.
- 3.6. Согласно плану-графику окончательную версию проекта программы детского сада, приведенную в соответствии с ФОП ДО, рабочая группа предоставляет на рассмотрение на установочном педсовете.
- 3.7. Контроль над деятельностью рабочей группы осуществляет председатель.

4. Права и обязанности членов рабочей группы

4.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеют 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 ДО, проводимых Департаментом по образованию, ТИРО и ПК, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- использовать в установленном порядке научные и иные разработки для осуществления экспертно, аналитических и информационных работ.

5. Документы рабочей группы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-график мероприятий по обеспечению подготовки к ведению ФОР ДО, план-график разработки ООР в соответствии с ФГОС ДО и ФОР ДО.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом руководителя МБДОУ № 36 «Найырал»