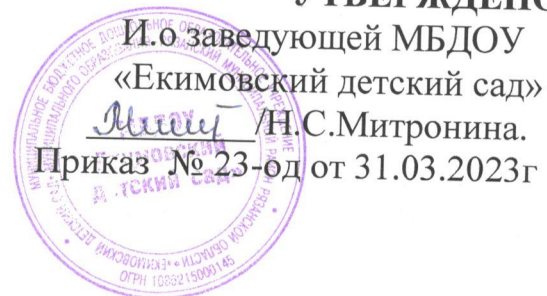


ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБДОУ «Екимовский детский сад»
Протокол № 2
от 31.03.2023г

УТВЕРЖДЕНО:



Положение

О рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствии с ФООП МБДОУ «Екимовский детский сад»

1. Общее положение

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ «Екимовский детский сад» по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее ООП) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФООП).
- 1.2. Рабочая группа по приведению. ООП в соответствии с ФООП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФООП в МБДОУ «Екимовский детский сад» 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 внедрения ФООП и поведения ООП в соответствие с ФООП.
- 1.4. Рабочая группа создается на период с 31.03.2023 по 31.08.2023гг.
- 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 И.о. заведующей МБДОУ «Екимовский детский сад».

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

- 2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечения системного подхода к ведению ФООП.
- 2.2. Основными задачами рабочей группы являются:
 - приведение ООП в соответствии с ФООП;
 - внесение изменений в действующие локальные нормативные правовые акты, приведение их в соответствие с ФООП;
 - обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФООП;
 - создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе ведения ФООП.

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 сайте МБДОУ «Екимовский детский сад»;
- 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 ООП 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 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: старший воспитатель и педагоги МБДОУ «Екимовский детский сад».

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

4.3. Председатель и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующей.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО, действующими нормативно-правовыми актами, методическими рекомендациями по реализации ФОП ДО Министерства просвещения Российской Федерации, разъяснениями органов государственной власти субъектов РФ и местного самоуправления в сфере образования

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует 1/2 состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают все члены рабочей группы.

5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании установочного педагогического совета.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующая.

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. Изменения и дополнения в Положение

7.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании ФГОС ДО и ФОП ДО, действующими нормативно-правовыми актами, методическими рекомендациями по реализации ФОП ДО Министерства просвещения Российской Федерации, разъяснениями органов государственной власти субъектов РФ и местного самоуправления в сфере образования.