

Приложение 2 к приказу № 30 от 17.03.2023 г МАДОУ «Детский сад № 59»

_____/Н.А.Сергеева/

ПОЛОЖЕНИЕ

О рабочей группе по разработки ОП ДО (и приложения к ней АОП ДО) в соответствии с ФОП ДО

1. Общее положение

- 1.1 Настоящее Положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МАДОУ «Детский сад № 59 комбинированного вида» Советского района г. Казани (далее ДОУ) по разработке Образовательной программы дошкольного образования (далее ОП ДО) и приложения к ней Адаптированной образовательной программы дошкольного образования для дошкольников с ограниченными возможностями здоровья (далее АОП ДО) в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее ФОП ДО)
- 1.2 Рабочая группа по разработке ОП ДО в соответствии с ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ОП ДО на основе ФОП ДО в ДОУ 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 ДО и приведения ОП ДО в соответствии с ФОП ДО
- 1.4 Рабочая группа создается на период с 21 марта 2023 по 31.августа 2023 года
- 1.5 Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим
- 1.6 законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 1.7 Положение о рабочей группе и ее состав утверждается приказом заведующего ДОУ.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

- 2.1 Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода в введению ФОП.
- 2.2 Основными задачами рабочей группы являются:
- приведение ОП ДО в соответствии в ФОП ДО;
 - внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствии 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 ДОУ
- 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 ОП ДО (и приложения к ней АОП ДО) в соответствии с ФОП ДО

3.2 Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП ДО;
- приведение системы качества образования в соответствии с требованиями ФОП ДО;
- определение механизма разработки и реализации ОП ДО в соответствии с 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 действующих ОП ДО на предмет соответствия ФОП ДО;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ОП ДО в соответствии с ФОП ДО;

3.4. Содержательная:

- приведение ОП ДО в соответствии с требованиями ФОП ДО;
- приведение в соответствии с ФОП ДО Локальные нормативные акты

1. Состав рабочей группы

4.1 В состав рабочей группы входят: старший воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, 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 ДОУ

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 старший воспитатель

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

5.5. Заседание рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь

5.6. Окончательная версия проекта ОП ДО, приведенная в соответствие с ФОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета ДОУ.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляется заведующим ДОУ.

6. Права и обязанности членов рабочей группы

6.1. Рабочая группа для решения возложенных для 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 ФАП ДО, 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 рабочей группы оформляются в соответствии с данным положением.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Положение принимается на срок разработки ОП ДО и АОП ДО . Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании и закрепляются локальными актами ДОУ.



План-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 59»

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое обеспечение			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФОП ДО	Март -август	Рабочая группа, заведующий	Протоколы
Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования (на несоответствие требованиям ФОП ДО)	Март	Рабочая группа	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
Издать приказ об отмене ООП детского сада и непосредственном полном применении ФОП ДО при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август	Заведующий ДОУ	Приказ
Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования	По необходимости	Заведующий ДОУ	Приказы
2. Кадровое обеспечение			
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП ДО	Май	Старший воспитатель	Справка, график повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО	Апрель- май	Старший воспитатель	Опросные листы
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	Апрель -июль	Старший воспитатель	Документы о повышении квалификации
3. Методическое обеспечение			
Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования	Апрель -август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы

Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	Апрель -август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Разработать методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно- развивающей работы	Апрель -август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	Апрель -август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Рекомендации, Методические материалы
4. Информационное обеспечение			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО	Август, сентябрь	Старший воспитатель, воспитатели групп	Протоколы собраний
Разместить ООП ДО в соответствии с ФОП ДО на сайте детского сада	До 31.08.2023 года	Ответственный за сайт	Информация на сайте