

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ № 30 «Снегурочка»
протокол от « 26 » 01 2023 г.
№ 3



УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ № 30
«Снегурочка»
Г. Р. Хисамова
Введено в действие приказом
от « 26 » 01 2023 г. № 6

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ПРИВЕДЕНИЮ ООП ДОО
В СООТВЕТСТВИИ С ФОП
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 30 «Снегурочка»
Альметьевского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №30 «Снегурочка» Альметьевского муниципального района Республики Татарстан (далее МБДОУ «Д/с №30 «Снегурочка») по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).
- 1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП (далее рабочая группа) создаётся для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП в МБДОУ «Д/с №30 «Снегурочка» по направлениям:
 - организационно-управленческое обеспечение;
 - нормативно-правовое обеспечение;
 - кадровое обеспечение;
 - методическое обеспечение;
 - информационное обеспечение;
 - финансовое обеспечение.
- 1.3. Рабочая группа создана в целях определения тактики введения ФОП и приведения ООП в соответствие с ФОП.
- 1.4. Рабочая группа создаётся на период с 09.01.2023 г. 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 её состав утверждаются приказом заведующего МБДОУ «Д/с №30 «Снегурочка».

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП в соответствие с ФОП;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП.

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 «Д/с №30 «Снегурочка»;
- 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 МБДОУ «Д/с №30 «Снегурочка»:

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в её работе на общественных началах.

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

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников МБДОУ «Д/с №30 «Снегурочка».

5. Организация деятельности рабочей группы МБДОУ «Д/с №30 «Снегурочка».

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, графиком внедрения ФОП, утверждённым приказом заведующего.
- 5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 5.3. Заседания рабочей группы ведёт председатель рабочей группы.
- 5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.
- 5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.
- 5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ «Д/с №30 «Снегурочка».
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы

- 6.1. Рабочая группа для решения возложенных на неё 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 план-график внедрения ФОП и протоколы заседаний.
- 7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведёт секретарь группы, избранный на первом заседании группы.
- 7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

7. Изменения и дополнения в Положение.

- 8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего МБДОУ «Д/с №30 «Снегурочка».

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

3 (три листа) листа

Заведующий МБДОУ «Д/с № 30 «Снегурочка»

Г. Р. Хисамова

