

Утверждено
Заведующий МБДОУ «Детский сад №13»
Г.Лениногорска МО «ЛИМР» РТ
Г.М Гатауллина
Приказ от 16.03.2023 г. №39

Положение о рабочей группе по приведению основной образовательной программы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №13» г. Лениногорска муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан в соответствии с ФОП ДО

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №13» г. Лениногорска муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее МБДОУ «Детский сад №13») в соответствии с основным нормативно – правовыми документами, регламентирует деятельность, определяет цель и задачи, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ «Детский сад №13» по приведению основной образовательной программы МБДОУ «Детский сад №13» (далее – программа МБДОУ «Детский сад №13») в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее ФОП ДО).

1.2. Рабочая группа (далее – группа) создается в целях приведения основной образовательной программы в соответствии с ФОП ДО.

1.3. Деятельность Группы по приведению программы МБДОУ «Детский сад №13» в соответствии ФОП ДО с 16.03.2023 г. по 01.09.2023 г.

1.4. Состав Группы формируется из числа педагогических работников МБДОУ «Детский сад №13» и утверждается приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №13».

1.5. Деятельность Группы направлена на реализацию мероприятия плана – графика по переходу на ФОП ДО по направлениям:

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

1.6. Положение о Группе и ее состав утверждает заведующий МБДОУ «Детский сад №13» соответствующим приказом.

1.7. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение по мере необходимости и также утверждаются соответствующим приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №13»

II. Цель и задачи Группы

2.1. Цель: обеспечить системный подход к переходу МБДОУ «Детский сад №13» на ФОП ДО.

2.2. Основными задачи Группы являются:

- проанализировать содержание программы МБДОУ «Детский сад 13» на соответствие ФОП ДО и внести в нее необходимые изменения;
- провести мониторинг инфраструктуры и комплектации учебно – методических материалов МБДОУ «Детский сад 13».
- внести изменения в действующие локально – нормативные акты с учетом введения ФОП ДО;

- обеспечить организационно- управленческое и методическое сопровождение педагогического коллектива в период перехода ФООП ДО;
- информировать всех участников образовательных отношений МБДОУ «Детский сад 13» и общественность о целях, ходе и результатах деятельности.

III. Функции группы

3.1. Информационная:

- организация инструктивно – организационных методических совещаний, педагогических часов, обучающих семинаров с педагогическим коллективом по вопросам перехода на ФООП ДО и ее реализации;
- организация родительских собраний по вопросам введения ФООП ДО;
- своевременное размещение информации о деятельности Группы по всем направлениям на сайте МБДОУ «Детский сад №13».

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогического коллектива по вопросам введения ФООП;
- корректировка системы оценки качества образования с учетом требований ФООП ДО;
- определение механизма разработки и реализации программы МБДОУ «Детский сад №13» в соответствии с новыми требованиями.

3.3. Экспертно – аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровней, которые регламентируют введение ФООП 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 ФООП ДО;
- диагностика образовательных потребностей и возможных трудностей педагогического коллектива на этапе перехода ФООП ДО;
- анализ действующей программы МБДОУ «Детский сад №13» на предмет соответствия ФООП ДО.

3.4. Содержательная:

- разработка проектов локальных нормативных актов с учетом перехода на ФООП ДО;
- приведение программы МБДОУ «Детский сад №13» в соответствие с ФООП ДО;
- разработка учебно – методической документации в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания и федеральным календарным планом воспитательной работы;
- разработка методических рекомендаций по переходу и реализации ФООП ДО.

IV. Организация деятельности Группы

4.1. Группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом - графиком перехода на ФООП ДО, утвержденным приказом заведующего.

4.2. Группа проводит заседания по плану не реже 1-2 раза в месяц. В случае необходимости председатель инициирует внеочередные заседания.

4.3. Подготовку и организацию заседаний Группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель.

4.4. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов от общего состава Группы.

4.5. Заседания оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь Группы.

4.6. Согласно плану – графику окончательную версию проектов МБДОУ «Детский сад №13», приведенную в соответствие с ФООП ДО, Группа представляет на рассмотрение на установочном педсовете.

4.7. Контроль за деятельностью Группы осуществляет председатель.

V. Право группы

5.1. Группа имеет 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 ДО, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными другими организациями;
- использовать в установленном порядке научные и иные разработки для осуществления экспертно – аналитических и информационных работ.

VI. Документы Группы

6.1. Обязательными документами Группы являются план – график внедрения ФОП ДО, протоколы заседаний и аналитические справки.

6.2. Протоколы заседаний ведет секретарь Группы.

6.3. Протоколы заседаний Группы оформляются с общими требованиями к оформлению деловой документации.