



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ –
«ДС №3 «Светлячок» г.Мамадыш»
А.И.Гаптрахимова
Введено в действие на основании
Приказа № 27 от 30.03, 2023г.

Положение о рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствие с ФОП ДО

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ – «ДС №3 «Светлячок» г.Мамадыш» по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2 Рабочая группа по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП ДО на основе ФОП ДО в МБДОУ – «ДС №3 «Светлячок» г.Мамадыш» 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 ООП ДО в соответствие с ФОП ДО.

1.4 Рабочая группа создается на период с 30.03.2023г. по 31.08.2023г.

1.5 Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.6 Положение о рабочей группе и ее состав утверждается приказом заведующего МБДОУ – «ДС №3 «Светлячок» г.Мамадыш».

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

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

2.2 Основными задачами рабочей группы являются:

- ✓ приведение ООП ДО в соответствие с ФОП ДО;
- ✓ внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие 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 МБДОУ – «ДС №3 «Светлячок» г.Мамадыш»;
- ✓ 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 ООП ДО в соответствии с ФОП ДО.

3.2 Координационная:

- ✓ координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП ДО;

- ✓ приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФООП ДО;
- ✓ определение механизма разработки и реализации ООП ДО в соответствии с ФООП ДО.

3.3 Экспертно-аналитическая:

- ✓ анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФООП ДО;
- ✓ мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФООП ДО на различных этапах;
- ✓ анализ действующего ООП ДО на предмет соответствия ФООП ДО;
- ✓ разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП ДО в соответствие с ФООП ДО.

3.4 Содержательная:

- ✓ приведение ООП ДО в соответствие с требованиями ФООП ДО;
- ✓ приведение в соответствие с ФООП ДО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочей группы

- 4.1 В состав рабочей группы входят: заведующий, музыкальный руководитель, воспитатели.
- 4.2 Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет заведующий доу.
- 4.3 Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников МБДОУ – «ДС №3 «Светлячок» г.Мамадыш».

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 Заседание рабочей группы ведет заведующий доу.
- 5.4 Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем отсутствует не более 2 членов состава рабочей группы.
- 5.5 Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель, секретарь.
- 5.6 Окончательная версия проекта ООП ДО, приведенной в соответствие с ФООП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ – «ДС №3 «Светлячок» г.Мамадыш».

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 ФООП ДО, проводимых 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 заседаний рабочей группы оформляются с данным положением.

8. Изменения и дополнения в Положение

- 8.1 Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании и закрепляются локальными актами МБДОУ – «ДС №3 «Светлячок» г.Мамадыш».