

Положение

О рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствии с ФОП

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции. А также порядок формирования рабочей группы МКДОУ АГО Ачитский детский сад «Улыбка» по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее ООП ДО) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствии с ФОП (далее рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана – графика по внедрению ООП на основе ФОП в МКДОУ АГО Ачитский детский сад «Улыбка» 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 и приведения ООП в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 30.01. 2023 по 31. 08.2023

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 утверждаются приказом директора МКДОУ АГО Ачитский детский сад «Улыбка»

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 соответствии 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 ДОУ
- 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:

- координационная деятельность педагогов по вопросам введения ФОП;
- приведение системы оценки качества образования в соответствии с требованиями ФОП;
- определения 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 соответствии с ФОП.

3.4. Содержательная:

- приведение ООП в соответствие с требованиями ФОП;
- приведение в соответствии с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочей группы

- 4.1. в состав рабочей группы входят заместитель директора по МВР, старший воспитатель, воспитатели с ВКК.
- 4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет заместитель директора по МВР.
- 4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников МКДОУ АГО Ачитский детский сад «Улыбка».

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 заместитель директора по МВР.
- 5.4. заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем отсутствуют не более 2 членов состава рабочей группы.
- 5.5. заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель, секретарь.
- 5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП, размариваются на заседании педагогического совета.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет директор МКДОУ АГО Ачитский детский сад «Улыбка».

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.
- 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 в соответствии с данным положением.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1 Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании и закрепляются локальными актами МКДОУ АГО Ачитский детский сад «Улыбка»