

**Положение
о рабочей группе по приведению ООП МАДОУ «ДС № 10» г. Усинска
в соответствие с ФОП ДО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы в МАДОУ «ДС № 10» г. Усинска по приведению образовательной программы дошкольного образования МАДОУ «ДС № 10» г. Усинска (далее – ООП ДО) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО (далее – Рабочая группа) создается для реализации мероприятий Дорожной карты по внедрению ООП на основе ФОП ДО в Детском саду по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- материально-техническое обеспечение.

1.3. Рабочая группа создана в целях определения тактики введения ФОП ДО и приведения ООП в соответствие с ФОП ДО.

1.4. Рабочая группа создается на период с 30.12.2022 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 заведующего Детского сада.

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:

- привести ООП в соответствие с ФОП ДО;
- внести изменения в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП ДО;
- обеспечить координацию мероприятий, направленных на введение ФОП ДО;
- создать систему информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП ДО.

3. Функции Рабочей группы

3.1. Информационная:

- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО, требованиях к реализации ООП в соответствии с ФОП ДО;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП ДО;
- своевременное размещение информации по введению ФОП ДО на сайте Детского сада.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП ДО;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП ДО;

- определение механизма разработки и реализации ООП 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 действующей ООП на предмет соответствия ФОП ДО;

- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП ДО.

3.4. Содержательная:

- приведение ООП в соответствие с требованиями ФОП ДО.

4. Состав Рабочей группы

4.1. В состав Рабочей группы входят: руководитель Рабочей группы и члены Рабочей группы.

4.2. Подготовку и организацию заседаний Рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет руководитель Рабочей группы.

4.3. Руководитель и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников Детского сада.

5. Организация деятельности Рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Дорожной картой введения ФОП ДО, утвержденной приказом заведующего Детского сада.

5.2. Заседания Рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание Рабочей группы ведет руководитель Рабочей группы.

5.4. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава Рабочей группы.

5.5. Заседания Рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают руководитель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведенная в соответствие с ФОП ДО, рассматриваются на заседании совета педагогов.

5.7. Контроль за деятельностью Рабочей группы осуществляет руководитель Рабочей группы.

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 ДО, проводимых Управлением образования,

- 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 мероприятий (Дорожная карта) введения ФОП ДО и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний Рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.