

Приложение 1
к приказу МДЮБВ центр развития ребенка
– детский сад № 107
от 23.01.2023г № 24/1

Положение о рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствие с ФООП 1.

Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МДЮБВ центр развития ребенка – детский сад № 107 по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФООП).

1.2. Рабочая группа по приведению ОП в соответствие с ФООП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ОП на основе ФООП МДЮБВ центр развития ребенка – детский сад № 107 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 внедрения ФООП и приведения ОП в соответствие с ФООП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 09.01.2023 по 01.09.2023.

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 МДЮБВ центр развития ребенка – детский сад № 107

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к внедрению ФООП.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ОП в соответствие с ФООП;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФООП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на внедрение ФООП;
- создание системы информирования обществу о целях и ходе внедрения ФООП.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФООП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФООП на сайте МДОБУ центр развития ребенка – детский сад № 107
- разъяснение ответственности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФООП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФООП, требованиях к реализации ФООП в соответствии с ФООП.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФООП; проведение системы оценки качества образования в соответствии с требованиями механизма разработки и реализации ФООП в соответствии с ФООП.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФООП;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФООП на различных этапах;
- анализ действующих ФООП на предмет соответствия ФООП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих введение ФООП в соответствии с ФООП.

3.4. Содержательная:

- проведение ФООП в соответствии с требованиями ФООП;
- проведение в соответствии с ФООП работы программы воспитания и

4. Состав рабочей группы ФООП

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

4.2. Подготовка и организация заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.

4.3. Председатель и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников МДОБУ центр развития ребенка – детский сад № 107

5. Организация деятельности рабочей группы ФООП

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом графиком внедрения ФООП, утвержденным приказом заведующего.

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 председатель 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 председатели рабочей группы и секретарь рабочей группы.

4.4. 5.6. Окончательная версия проекта ОП, приведенной в соответствии с ОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МДЮБВ центр развития ребенка – детский сад № 107

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы ДОО

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 ОП, 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 ДОО

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-график внедрения ОП