

ЛАСОВАНО
педагогическим советом
МБДОУ д/с «Теремок»
п. Зеленолугский
Протокол № 3 от 13.01.2023 года

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ д/с
«Теремок» п. Зеленолугский
Приказ № 53 от 30.01.2023 года
М.Е. Трегубова



Положение

о рабочей группе по приведению ООП ДОО (АООП ДО) в соответствии с ФООП ДО (ФАОП ДО) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Теремок» п.Зеленолугский

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ д/с «Теремок» п.Зеленолугский по приведению основной образовательной программы дошкольного образования и адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее — ООП ДО, АООП ДО) в соответствие с федеральной основной образовательной программой дошкольного образования (далее ФОП ДО), в соответствии с федеральной адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования (далее ФАОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП ДО, АООП ДО в соответствие с ФОП ДО, ФАОП ДО (далее — рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика в МБДОУ д/с «Теремок» 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 (ФАОП ДО) и приведения ООП ДО в соответствие с ФОП ДО (ФАОП ДО).

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 заведующего МБДОУ д/с «Теремок».

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы — обеспечение системного подхода к введению ФОП ДО (ФАОП ДО).

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП ДО (АООП ДО) в соответствие с ФОП ДО (ФАОП ДО);
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП ДО (ФАОП ДО);
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП ДО (ФАОП ДО).

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениях введения ФОП ДО (ФАОП ДО);
- (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП ДО (ФАОП ДО); на сайте МБДОУ д/с «Теремок» п.Зеленолугский;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП ДО (ФАОП ДО);
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО (ФАОП ДО), требованиях к реализации ООП ДО (АООП ДО) в соответствии с ФОП ДО (ФАОП ДО).

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП ДО (ФАОП ДО);
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП ДО (ФАОП ДО);
- определение механизма разработки и реализации ООП ДО (АООП ДО) в соответствии с ФОП ДО (ФАОП ДО).

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО (ФАОП ДО);
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП ДО (ФАОП ДО) на различных этапах;
- анализ действующей ООП ДО (АООП ДО) на предмет соответствия ФОП ДО (ФАОП ДО).

3.4. разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих проведение ООП ДО (АООП ДО) в соответствии с ФОП ДО (ФАОП ДО).

3.5. Содержательная:

- приведение ООП ДО (АООП ДО) в соответствии с требованиями ФОП ДО (ФАОП ДО);
- приведение в соответствии с ФОП ДО (ФАОП ДО) рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: старший воспитатель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, воспитатель.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет старший воспитатель.

4.3. Председатель, секретарь, и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников МБДОУ д/с «Теремок» п. Зеленолугский.

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 месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет старший воспитатель.

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 (АООП ДО), приведенной в соответствии с ФОП ДО (ФАОП ДО), рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ д/с «Теремок» п. Зеленолугский.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий МБДОУ д/с «Теремок» п. Зеленолугский.

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, связанных с введением ФОП ДО (ФАОП ДО), проводимых отделом 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

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 МБДОУ д/с «Теремок» п. Зеленолугский