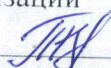


Приложение 1

к приказу N 16/1 от 26.04.2023

Принято на педагогическом совете
протокол № 5 от 06.05.2023

Согласовано: Председатель
первичной профсоюзной
организации

 Алекберова Т.В.



Заведующий МАДОУ детский сад
«Теремок»
Абдрашитова А.В.

УТВЕРЖДАЮ

Положение о рабочей группе
по приведению ООП Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад «Теремок» с.
Красноусольский в соответствии с ФОП

2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок» общеразвивающего вида с. Красноусольский (далее МАДОУ детский сад «Теремок») по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее ООП ДО) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП (далее рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП в МАДОУ детский сад «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 и приведения ООП в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 06.05.2023 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 МАДОУ детский сад «Теремок».

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 соответствие 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 МАДОУ детский сад «Теремок»;
- * 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:

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

3.3. Экспертно-аналитическая:

- * анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОГТ;
- * мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП на различных этапах;
- * анализ действующих ООП на предмет соответствие с ФОП.

3.4. Содержательная:

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

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят заместитель старший воспитатель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, 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 МАДОУ детский сад «Теремок».

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группы осуществляет свою деятельность в соответствии с планом графиком.

5.2. Заседание рабочей группы проводятся не реже 1 раза в 2 месяца. 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. Заседание рабочей группы оформляется протоколами, которые подписывают председатель, секретарь.

5.6. Окончательная версия проекта ООП ДО, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МАДОУ детский сад «Теремок».

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий МАДОУ детский сад «Теремок».

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, 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

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 МАДОУ детский сад «Теремок».