

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
детский сад №27 муниципального образования городской округ город-курорт
Сочи Краснодарского края

Положение о рабочей группе по изучению и приведению в соответствии с ФООП ДО реализуемой образовательной программы дошкольного образования

Принято
Педагогическом совете № 4
от 25.05.2023г

Утверждаю
приказ № 82 от 25.05.23г

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МДОБУ детский сад № 27 города Сочи по проведению образовательной программы дошкольного образования (далее ДОУ) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее ФООП)

2.1. Рабочая группа по приведению ФООП в соответствии с ФООП (далее-рабочая программа) создаётся для реализации мероприятий плана работы с ФООП по внедрению ОП на основе ФООП в МДОБУ детский сад № 27 города Сочи 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 ФООП и приведения ОП в соответствие с ФООП

1.4. Рабочая группа создаётся на период с 22.03.2023 по 01.09.2023г

1.5. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

1.6. Положение о рабочей группе и её состав утверждается приказом заведующего

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы-обеспечение системного подхода к введению ФООП

2.2. Основным задачам рабочей групп являются

- приведение ОП в соответствие с ФООП;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствии с ФООП
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФООП;

- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса и целях и ходе введения ФОП

3. Функция рабочей группы:

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП(нормативно-правовые, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП на официальном сайте МДОБУ детский сад № 27 города Сочи
- 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 ФОП;
- 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 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 соответствие с ФОП.

3.4. Содержательная:

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

4. Состав рабочей группы

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

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

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических и административных работников ГБДОУ детского сада № 80 Фрунзенского района.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом рабочей группы, 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 председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании Педагогического совета МДОБУ детский сад № 27 города Сочи

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель 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, проводимых управлением образования 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 «Дорожная карта мероприятий по изучению, освоению и обеспечению подготовки к введению 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.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего МДОБУ детский сад № 27 города Сочи