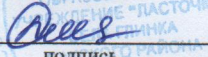


ПРИНЯТО :
На Педагогическом совете
МБДОУ «Ласточка» с. Глинка
Сакского района Республики Крым
Протокол № 4 от 12.01.2023 г.
Председатель

подпись / В.Д.Долженкова
расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ «Ласточка»с. Глинка
Сакского района Республики Крым
/ Долженкова В.Д.
расшифровка подписи

Приказ № 08 ОД от 09.01.2023

Положение о рабочей группе по приведению ООП ДО МБДОУ «Ласточка» с. Глинка Сакского района Республики Крым в соответствие с ФГОС ДО, ФОП ДО.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие положение определяет цель, основные задачи, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ «Ласточка» с.Глинка Сакского района Республики Крым по приведению основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Ласточка» с.Глинка Сакского района Республики Крым (далее- ООП ДО) в соответствие с федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования, федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее- ФОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП ДО в соответствие с ФГОС ДО, ФОП ДО (далее- рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП ДО на основе ФОП ДО по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение:
- нормативно-правовое обеспечение:
- кадровое обеспечение:
- методическое обеспечение:
- информационное обеспечение:
- финансовое обеспечение.

1.3. Рабочая группа является временным коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП ДО и приведения ООП ДО в соответствии с ними.

1.4. Рабочая группа создается в период с 09.01.2023 по 31.08.2023 года.

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

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

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:

- приведение ООП ДО в соответствие с ФГОС ДО и ФОП ДО;

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

3. Функции рабочей группы.

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП ДО на официальном сайте ДОУ;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП ДО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО, требованиях к реализации ООП ДО в соответствии с ФОП ДО.

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 ДО в соответствии с ФОП ДО.

3.3. Экспериментально-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП ДО на различных этапах;
- анализ действующих ООП ДО на предмет соответствия ФОП ДО;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП ДО в соответствие с ФОП ДО;

3.4. Содержательная:

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

4. Состав рабочей группы детского сада.

4.1. В состав рабочей группы входят : председатель рабочей группы и члены рабочей группы и секретарь, которые избираются из числа педагогического коллектива детского сада и 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.

5. Организация деятельности рабочей группы.

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

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в 2 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

5.4. Заседания рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь.

5.6. Окончательная версия проекта ООП ДО, приведенная в соответствие с ФГОС ДО и ФОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ «Ласточка»с. Глинка.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий.

6. Права и обязанности членов рабочей группы.

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на неё задачи 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 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. Обязательным документом рабочей группы являются план-график разработки ООП ДО согласно ФГОС ДО и ФОП ДО, 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 Положении,

8.1. Изменения и дополнения в Положении вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего МБДОУ «Ласточка»с. Глинка Сакского района Республики Крым.