

УТВЕРЖДАЮ.

Заведующая МАДОУ ЦРР № 8

_____ А. Куликова

Приказ № 72 от 01.02.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по приведению образовательной программы муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 8 г. Курганинска в соответствие с ФОП ДО

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МАДОУ № 8 по приведению образовательной программы дошкольного образования (ОП ДО) в соответствие с федеральной образовательной программой (далее – ФОП).
- 1.2 Рабочая группа по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ОП на основе ФОП в МАДОУ №8 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 приведение ОП ДО в соответствии с ФОП.
- 1.4 Рабочая группа создается на период с 01.02.2023 по 01.09.2026г.
- 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 заведующей МАДОУ.

2.Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1 Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП на уровне дошкольного образования.

2.2 Основными задачами рабочей группы являются:

- Приведение ОП ДОУ 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;
- Разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
- Информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиям к реализации ОП ДОУ 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 ОП ДОУ 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 действующей ОП ДОУ на предмет соответствия ФОП;
- Разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ОП в соответствие с ФОП.

3.4 Содержательная:

- Приведение ОП ДОУ в соответствие с требованиями ФОП;

- Приведение в соответствие с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочей группы МАДОУ

4.1 В состав рабочей группы входят педагогические работники МАДОУ № 8.

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

4.3 Члены рабочей группы утверждаются приказом заведующей из числа педагогических работников МАДОУ № 8.

5. Организация деятельности рабочей группы МАДОУ

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной заведующей.

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 старший воспитатель.

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.

5.6. Окончательная версия проекта ОП, приведенной в соответствие с ФОП рассматривается на заседании педагогического совета МАДОУ № 8.

5.7 Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляется заведующей.

6. Права и обязанности членов рабочей группы

6.1 Работа группы 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 дорожная карта и протоколы заседаний.