

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНЫХ

УЧРЕЖДЕНИЙ Г. АРГУН»

Муниципальное бюджетное

дошкольное образовательное

учреждение «Детский сад №1

«Ласточка» г. Аргун»

(МБДОУ «Детский сад №1

«Ласточка» г. Аргун»)

МУНИЦИПАЛЬНИ УЧРЕЖДЕНИ

«УСТРАДА-Г1АЛИН БЕРИЙН

БОШМИЙН УРХАЛЛА»

Муниципальни бюджетни школал

хьалхара дешаран учреждени

«Устрада-г1алин берийн беш №1

«Ласточка»»

(МБШХЬДУ «Устрада-г1алин берийн

беш №1 «Ласточка»»)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ

«Детский сад №1 «Ласточка»

г. Аргун»

от 27.02.2023 N 9-А

ПОЛОЖЕНИЕ

27.02.2023 N _____

о рабочей группе по приведению ООП ДО

в соответствии с ФОП ДО

Аргун

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей группе по приведению ООП ДО в соответствии с ФОП ДО разработано для МБДОУ «Детский сад № 1 «Ласточка» г. Аргун» (далее-ДОУ) в соответствии с:

– с Федеральным законом от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

1.2. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы ДОУ по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее - ООП ДО) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП ДО).

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

- организационно-управленческое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- материально-техническое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО;
- информационное обеспечение.

1.4. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП ДО и приведения ООП ДО в соответствие с ФОП ДО.

1.5. Рабочая группа создается на период с 27.02.2023 года по 31.08.2023 года.

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

1.7. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом заведующего ДОУ.

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 ФОП ДО;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с 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. 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 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. Экспертно-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 соответствии с ФОП ДО.

3.4. Содержательная:

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

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: заведующий, воспитатели, музыкальный руководитель.

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

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников ДОУ.

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 2 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет заведующий или ответственный за организацию методической работы в ДОУ.

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, приведенной в соответствии с ФОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета ДОУ.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий ДОУ.

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 ДО, проводимых отделом образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями;
- 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. Заключительные положения

8.1. Положение является локальным нормативным актом, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

8.2. Изменения и дополнения в Положение принимаются Педагогическим советом, утверждаются приказом заведующего

8.3. Настоящее положение действительно до принятия новой редакции.

СОГЛАСОВАНО
протоколом заседания
педагогического совета
от 27.02.2023 № 5

(цифрами)

(прописью)

Должность Заведующий

Подпись Ильин М.А. Сидячев

«27» 02 2023 г.

М.П.

