



УТВЕРЖДАЮ:

М. Н. Колбасинских

Приказ № 7/1 от 09.01.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствие с ФОП

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ г. Мурманска № 2 по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее ООП ДОО) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее ФОП ДО)

1.2. Рабочая программа по приведению основной образовательной программы дошкольного образования в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования создаётся для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП ДО на основе ФОП ДО в МБДОУ г. Мурманска № 2 по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение,
- кадровое обеспечение,
- методическое обеспечение,
- финансовое обеспечение

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

1.4. Рабочая группа создаётся на период с 10.01.23 по 31.08.2023

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

1.6. Положение о рабочей группе и её составе утверждается приказом заведующего МБДОУ г. Мурманска № 2

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель 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 образовательных отношений 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 о введении ФОП ДО на сайте МБДОУ г. Мурманска № 2

- 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

Определение механизма разработки и реализации ООП ДО в соответствие с ФОП

3.3. Экспертно-аналитическое:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО - мониторинг условий ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП ДО на различных этапах

- разработка проектов нормативных локальных актов, регламентирующих приведения ООП ДО в соответствие с ФОП ДО

3.4. Содержательная:

- приведение ООП ДО в соответствие с требованиями ФОП ДО

- приведение в соответствие с ФОП ДО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят:

- старший воспитатель
- учитель-логопед
- инструктор по физкультуре
- музыкальный руководитель

- воспитатели

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 МБДОУ г. Мурманска № 2

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Деятельность осуществляется в соответствии с планом-графиком

5.2. Заседания проводятся не реже 1 раза в 2-3 месяца

5.3. Заседание ведёт старший воспитатель

5.4. Заседание считается правомочными, если на нём отсутствует не более 2 членов из состава рабочей группы

5.5. Результаты заседания оформляются протоколом, который подписывает председатель и секретарь

5.6. Окончательная версия проекта ООП ДО, приведённой в соответствие с ФООП ДО, рассматривается на заседании педагогического совета

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий

6. Права и обязанности членов группы

6.1. Рабочая группа имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы

- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях, семинарах по вопросам, связанным с введением ФООП ДО, проводимых Министерством образования Мурманской области

7. Документы рабочей группы

7.1. Документами рабочей группы являются протоколы заседаний. Протоколы ведёт секретарь. Протоколы оформляются в соответствии с данным Положением