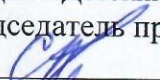


Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №206 с татарским языком воспитания и обучении комбинированного вида» Советского
района г.Казани

СОГЛАСОВАНО

с учетом мотивированного мнения
профсоюзного комитета
МАДОУ «Детский сад №206»
Председатель профсоюзного комитета
 Салихова А.Х.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ
«Детский сад №206»

 Сибгатуллина А.Ф.

Приказ № 20

от 08.02.2023г.

Рассмотрено и принято на
Педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад №206»
Протокол № 3
от 08.02.2023г.

Положение
о рабочей группе по приведению основной образовательной программы
дошкольного образования
МАДОУ «Детский сад №206 с татарским языком воспитания и обучении комбинированного
вида» Советского района г.Казани
в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного
образования

Положение о рабочей группе по приведению ООП ДО в соответствие с ФООП

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МАДОУ «Детский сад «206 с татарским языком воспитания и обучения комбинированного вида» (МАДОУ «Детский сад №206) по приведению основных общеобразовательных программ в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами (далее – ФООП).
- 1.2. Рабочая группа по приведению ООП ДО в соответствие с ФООП (далее-рабочая группа) создается для реализации мероприятий по план-графику по разработке ООП на основе ФООП в МАДОУ по направлениям:
- организационно-управленческое обеспечение;
 - нормативно-правовое обеспечение;
 - мероприятия содержательного характера;
 - кадровое обеспечение;
 - методическое обеспечение;
 - информационное обеспечение;
- 1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФООП и приведения ООП ДО в соответствие с ФООП.
- 1.4. Рабочая группа создается на период с 02.02.2023 по 01.09.2023.
- 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 заведующего МАДОУ.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

- 2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФООП на уровне дошкольного образования.
- 2.2. Основными задачами рабочей группы являются:
- приведение ООП ДО в соответствие с ФООП;
 - внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФООП;
 - обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФООП;
 - создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательной деятельности о целях и ходе введения ФООП.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

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

3.2. Координационная:

- координация деятельности учителей по вопросам введения ФООП;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФООП;
- определение механизма разработки и реализации ООП ДО в соответствии с ФООП.

3.3. Экспертно-аналитическая:

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

3.4. Содержательная:

- приведение ООП ДО в соответствие с требованиями ФООП;
- приведение в соответствие с ФООП рабочих программ;
- приведение в соответствие с ФООП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- выбор варианта учебного плана ФООП для ДОУ;
- формирование календарного учебного графика с учетом ФООП.

4. Состав рабочей группы

- 4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы, 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 руководитель рабочей группы.
- 4.3. Руководитель и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего МАДОУ из числа педагогических работников ДОУ.

5. Организация деятельности рабочей группы школы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с план-графиком, утвержденным приказом заведующего.
- 5.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.
- 5.3. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы.
- 5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.
- 5.5. Окончательные версии проектов ООП ДО, приведенных в соответствии с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета МАДОУ.
- 5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы школы

- 6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет в пределах своей компетенции право:
 - запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
 - участвовать в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФООП, проводимых муниципальными и региональными органами управления образования.

7. Изменения и дополнения в Положение

- 7.1. 8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего МАДОУ.