

Принято
Педагогическим советом
Протокол №3 от 24.01.2023г
Председатель педагогического совета
Шулаева Л.И.Шулаева



Положение

о рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №25 «Аленушка»
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а так же порядок формирования рабочей группы в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №25 «Аленушка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение) по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДОО) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее- ФОП) и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее ФАОП)

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствии с ФОП (далее- рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП в МБДОУ № 25 «Аленушка» ЗМР РТ по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечения;
- нормативно-правовое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- финансовое обеспечение.

1.1. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения ООП в соответствии ФОП.

1.2. Рабочая группа создается на период с 16.01.2023 по 31.08.2023.

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

1.4. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом заведующего МБДОУ № 25 «Аленушка» ЗМР РТ.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы.

2.1. Основная цель создания рабочей группы- обеспечение системного подхода к введению ФОП и ФАОП.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- Приведение ООП в соответствии 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 :

- Информирование банка информации по направлениям введение ФОП (нормативно-правовое , кадровое, методическое, финансовое);
- Своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте МБДОУ № 25 « Аленушка» ЗМР РТ
- Разъяснение общественности, участникам образовательного нового процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
- Информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП в соответствии с ФОП.

3.2. Координация:

- Координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП;
- Приведение системы оценки качества образования в соответствии с требованиями ФОП;
- Определение механизма разработки и реализации ООП в соответствии с ФОП.

3.3. Экспертно-аналитический.

- Анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП;
- Мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП на различных этапах;
- Анализ действующих ООП на предмет соответствия ФОП;
- Разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих введение ООП в соответствии с ФОП.

3.4. Содержательная:

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

4. Состав рабочей группы.

4.1. В состав рабочей группы входят: заведующий, старший воспитатель, учитель-логопед, психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, воспитатель, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

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

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников МБДОУ № 25 « Аленушка» ЗМР РТ и приказом заведующего.

5. Организация деятельности рабочей группы.

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом графиком внедрения ФОП и ФАОП, 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 старший воспитатель.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем отсутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель, секретарь.

Окончательная версия проекта ООП, приведённой в соответствие с ФОП и ФАОП, рассматриваются на заседании педагогического состава МБДОУ № 25 «Аленушка» ЗМР РТ.

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, проводимых Управление 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 план-график внедрения ФОП и ФАОП и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет назначенный секретарь.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с данным положением.

8. Изменения и дополнения в Положение.

8.1. Изменение и дополнение в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего Учреждения.

Пронумеровано, прошнуровано

3 листов (три)

«16» 01 2023 г.

Заведующий МБДОУ № 25

Кропачева П.Н.Кропачева