



## **2. Цели и задачи деятельности рабочей группы**

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ОП и АОП ДО в соответствие с ФОП и ФАОП ДО;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП ДО;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП и ФАОП ДО;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП и ФАОП ДО.

## **3. Функции рабочей группы**

3.1. **Информационная:**

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП и ФАОП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП и ФАОП ДО на Сайте ДОУ;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП и ФАОП ДО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО, требованиях к реализации ОП и АОП ДО в соответствии с ФОП и ФАОП ДО.

3.2. **Координационная:**

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП и ФАОП ДО;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП и ФАОП ДО;
- определение механизма разработки и реализации ОП и АОП ДО в соответствии с ФОП и ФАОП ДО.

3.3. **Экспертно-аналитическая:**

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

3.4. **Содержательная:**

- приведение ОП и АОП ДО в соответствие с требованиями ФОП и ФАОП ДО;
- приведение в соответствие с ФОП и ФАОП ДО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

#### **4. Состав рабочей группы**

- 4.1. В состав рабочей группы входят: старший воспитатель, воспитатели, дефектологи, логопед, психолог, музыкальный руководитель.
- 4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет старший воспитатель..
- 4.3. Председатель 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 старший воспитатель 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.
- 5.6. Окончательная версия проекта ОП и АОП ДО, приведенной в соответствие с ФОП и ФАОП ДО, рассматриваются на Заседании педагогического совета ДОУ.
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет старший воспитатель.

#### **6. Права и обязанности членов рабочей группы**

##### **7.**

- 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 и ФАОП ДО, проводимых отделом образования;

#### **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. Изменения и дополнения в Положение.**

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