

Принято
Педагогическим советом
МБДОУ «ЦРР – ДС № 84»
от « 02 » 02 2023



Приложение 1 к приказу заведующей

Утверждаю
Заведующий

МБДОУ «ЦРР – ДС № 84»
И.А.Рамазанова

Приказ № 107/17 от « 02 » 02 2023 г

Положение о рабочей группе по приведению ОП ДО и АОП ДО в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ «ЦРР – ДС № 84» по приведению образовательной программы дошкольного образования (далее — ОП ДО) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее — ФОП ДО), а также по приведению адаптированной программы (далее – АОП ДО) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее ФАОП ДО).
- 1.2. Рабочая группа по приведению ОП и АОП в соответствии с ФОП ДО, ФАОП ДО (далее — рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по внедрению ОП и АОП на основе ФОП ДО и ФАОП ДО в МБДОУ «ЦРР – ДС № 84» по направлениям:
 - организационно-управленческое обеспечение;
 - нормативно-правовое обеспечение;
 - кадровое обеспечение;
 - методическое обеспечение;
 - информационное обеспечение;
 - финансовое обеспечение.
- 1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданные в целях определения тактики введения ФОП ДО и ФАОП ДО и приведения ОП, АОП в соответствии с ФОП ДО, ФАОП ДО.
- 1.4. Рабочая группа создается на период с 02.02.2023 по 31.08.2023.
- 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 МБДОУ «ЦРР – ДС № 84».

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

- 2.1. Основная цель создания рабочей группы — обеспечение системного подхода к введению ФОП ДО и ФАОП ДО.
- 2.2. Основными задачами рабочей группы являются:
 - приведение ОП, АОП в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО;
 - внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП ДО и ФАОП ДО;
 - обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП ДО и ФАОП ДО;

- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП ДО и ФАОП ДО.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП ДО и ФАОП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте МБДОУ «ЦРР – ДС № 84»;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП ДО и ФАОП ДО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО и ФАОП ДО, требованиях к реализации ОП, АОП в соответствии с ФОП.

3.2. Координационная:

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

3.3. Экспертно-аналитическая:

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

3.4. Содержательная:

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

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь рабочей и члены рабочей группы.

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

4.3. Председатель, секретарь, и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников МБДОУ «ЦРР - ДС № 84».

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой внедрения ФОП ДО и ФАОП ДО.

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 председатель рабочей группы.

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

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

5.6. Окончательная версия проектов ОП и АОП, приведенной в соответствие с ФОП, ФАОП рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ «ЦРР - ДС № 84».

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы МБДОУ «ЦРР - ДС № 84».

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 Управлением 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 дорожная карта внедрения ФОП ДО и ФАОП ДО и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет назначенный секретарь.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании и закрепляются локальными актами МБДОУ «ЦРР - ДС № 84».