Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №15 «Родничок» города Белово

(МБДОУдетский сад №15 города Белово)

F:\печать.tif

|  |  |
| --- | --- |
| Принято:  на пед.совете  протокол №3 от 18.01.2023 | Утверждаю:  заведующий МБДОУ  детский сад №15 города Белово  Попова Е.С .\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по введению ФОП

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад №15 «Родничок» города Белово

1. Общие положения
   1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ детский сад № 15 города Белово по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее — ООП ДО) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП).
   2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО (далее — рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП ДО в МБДОУ детский сад № 15 города Белово по направлениям:
      * организационно-управленческое обеспечение;
      * нормативно-правовое обеспечение;
      * кадровое обеспечение;
      * методическое обеспечение;
      * информационное обеспечение;
      * финансовое обеспечение.
   3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП ДО и приведения ООП в соответствие с ФОП ДО.
   4. Рабочая группа создается на период с 15.02.2023 по 31.08.2023.
   5. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
   6. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом заведующего МБДОУ детский сад № 15города Белово
2. Цели и задачи деятельности рабочей группы
   1. Основная цель создания рабочей группы — обеспечение системного подхода к введению ФОП ДО.
   2. Основными задачами рабочей группы являются:
      * приведение ООП в соответствие с ФОП ДО;
      * внесение изменений в действующие локальны нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП ДО;
      * обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОГТ;
      * создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП.
3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

* + формирование банка информации по направлениям введения ФОП ДО (нормативно - правовое, кадровое, методическое, финансовое);
  + своевременное размещение информации по введению ФОП ДО на сайте МБДОУ детский сад № 15 города Белово;
  + 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 в соответствии с ФОП ДО.
  1. Координационная:
     + координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП ДО;
     + приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП ДО;
     + определение механизма разработки и реализации ООП в соответствии с ФОП ДО.
  2. Экспертно-аналитическая:
     + анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО;
     + мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП ДО на различных этапах;
     + анализ действующих ООП на предмет соответствия ФОП ДО;
     + разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП ДО.
  3. Содержательная:
     + приведение ООП в соответствие с требованиями ФОП ДО;
     + приведение в соответствие с ФОП ДО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

1. Состав рабочей группы
   1. В состав рабочей группы входят: старший воспитатель, воспитатели ДОУ.
   2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет старший воспитатель.
   3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников МБДОУ детский сад № 15 города Белово
2. Организация деятельности рабочей группы
   1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом графиком.
   2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в 2 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
   3. Заседание рабочей группы ведет старший воспитатель.
   4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем отсутствует не более 2 членов состава рабочей группы.
   5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель, секретарь.
   6. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ детский сад № 15 города Белово
   7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий МБДОУ детский сад № 15 города Белово.
3. Права и обязанности членов рабочей группы
   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 ДО, 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.
4. Документы рабочей группы
   1. Обязательными документами рабочей группы являются протоколы заседаний.
   2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет назначенный секретарь.
   3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с данным положением.
5. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение могут вносится на основании приказа МБДОУ детский сад № 15 города Белово