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

(МБДОУдетский сад №15 города Белово)



|  |  |
| --- | --- |
| Принято:на пед.советепротокол №3 от 18.01.2023 | Утверждаю:заведующий МБДОУдетский сад №15 города БеловоПопова 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