

**Положение
о рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствии с ФОП**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МОУ Детский сад № 255 по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП); адаптированной образовательной программы (далее АОП) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП),; федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее -ФАОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП, АООП в соответствии с ФОП и ФАОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП, ФАОП на основе ФОП и ФАОП в МОУ Детский сад № 255 по направлениям:

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

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП, ФАОП и приведения ООП, АОП в соответствии с ФОП, ФАОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 07.02.2023г. по 31.08.2023 г..

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 МОУ Детский сад № 255.

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;
- приведение АОП в соответствии с ФАОП
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствии с ФОП, ФАОП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП; ФАОП
- создание системы информирования общественности о целях и ходе введения ФОП; ФАОП.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП; ФАОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП; ФАОП на сайте МОУ Детский сад № 255;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП; ФАОП
- информирование педагогических работников о содержании и особенностях ФОП; ФАОП, требованиях к реализации ООП и ФАОП в соответствии с ФОП; ФАОП.

3.2. Координационная:

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

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП; ФАОП.
- анализ действующих ООП на предмет соответствия ФОП;
- анализ действующих АОП на предмет соответствия ФАОП;
- разработка локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП.
- разработка локальных нормативных актов, регламентирующих приведение АОП в соответствие с ФАОП.

3.4. Содержательная:

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

4. Организация деятельности рабочей группы

4.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФОП; ФАОП, утвержденным приказом заведующего.

4.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.3. Окончательная версия проекта ООП, АОП приведенной в соответствие с ФОП, ФАОП рассматриваются на заседании педагогического совета МОУ Детский сад № 255.

4.4. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий МОУ.

5. Права и обязанности членов рабочей группы

5.1. 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.

6. Документы рабочей группы

6.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-график внедрения ФОП; ФАОП и протоколы заседаний.

6.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

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

7. Изменения и дополнения в Положение

7.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего МОУ Детский сад № 255

Данное Положение вводится в действие с 13.02.2023г.

В данное Положение могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством.

Положение разработано заведующим МОУ детский сад № 255

Срок действия Положения: до замены новым

**Состав рабочей группы
по приведению ООП; АОП в соответствие с ФООП; ФАОП**

Руководитель рабочей группы: старший воспитатель Назарова О.В

Заместитель руководителя рабочей группы: старший воспитатель Лукьянова О.В.

Члены рабочей группы:

учитель-логопед Чернова М.

учитель –дефектолог Корецкая И.Ю., Потапова Е.В.

педагог –психолог Ловцова М.А.

воспитатели: Алтунина Л.П., Левина Е.В. Морозова Н.А., Перекрестова Е.А., Смылова И.А.,

Данное Положение вводится в действие с 13.02.2023г.

В данное Положение могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством.

Положение разработано заведующим МОУ детский сад № 255

Срок действия Положения: до замены новым

Пронумеровано, прошито и

Скреплено печатью

Н.И. Петров

Заведующий МОУ д/с № 255

Е.А. Дороденко

/ листах

