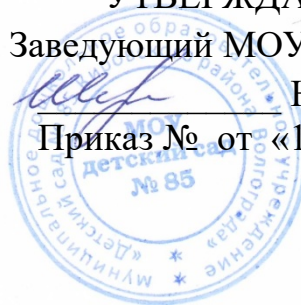


Принят на педсовете
МОУ детского сада № 85
Протокол № 3
от 17.02.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МОУ детским садом № 85
Н.В. Шерстобитова
Приказ № от «17» февраля 2023 г.



Положение

о рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствии с ФООП ДО и АООП ДОО в соответствии с ФАООП ДО.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МОУ детского сада № 85 по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее — ООП) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее — ФООП) и адаптированной основной общеобразовательной программой дошкольного образования (далее — АООП) в соответствии с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее — ФАООП)

1.2. Рабочая группа по приведению ООП и АООП в соответствии с ФООП и АООП (далее — рабочая группа) создается для реализации мероприятий планаграфика по внедрению ООП и АООП на основе ФООП и АООП в МОУ детском саду № 85 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 и ФАОП и приведения ООП и АОП в соответствие с ФОП и АОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 16.01.2023 по 01.09.2023.

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 МОУ детского сад № 85.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы обеспечение системного подхода к введению ФОГТ.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

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

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП и ФАОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОГТ и ФАОП на сайте МОУ Детский сад № 85;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП и ФАОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП и ФАОП, требованиях к реализации ООП и АОП в соответствии с ФОП и ФАОП.

3.2. Координационная:

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

3.3. Экспертно-аналитическая:

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

3.4. Содержательная:

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

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

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 приказом заведующего из числа педагогических работников МОУ Детский сад № 85.

5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом графиком внедрения ФОП, утвержденным приказом заведующего.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. 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 не менее половины членов состава рабочей группы.
- 5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.
- 5.6. Окончательная версия проекта ООП и АООП, приведенной в соответствие с ФОП и ФАОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МОУ детского сада № 85.
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы школы

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, 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 план-график внедрения ФОП и ФАОП и протоколы заседаний.

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

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 решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего МОУ детским садом № 85

