ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МОУ детский сад № 18
Протокол № 3 от 15.03.2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МОУ детский сад № 18
_____ О. В. Серебрякова
Введено в действие
приказом № 22/2 от 15.03.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по подготовке к внедрению Федеральной образовательной программы дошкольного образования и федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования в МОУ детский сад № 18

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МОУ детского сада № 18 по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) и основной адаптированной образовательной программы (далее- ОАП) в соответствие с федеральной образовательной программой и федеральной образовательной адаптированной программой дошкольного образования (далее – ФОП и ФАОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП и АОП в соответствие с ФОП и ФАОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ФОП и ФАОП ДО по направлениям:

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

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

1.4. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждается приказом заведующего детским садом.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП и ФАОП ДО.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП и АОП в соответствие с ФОП и ФАОП ДО;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП;
- 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 и ФАОП ДО (нормативно- правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП и ФАОП ДО на сайте МОУ детского сада №18;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП и ФАОП ДО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП и ФАОП ДО, требованиях к реализации ООП и АОП.

3.2. Координационная:

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

и ФАОП ДО.

3.3. Экспертно-аналитическая:

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

3.4. Содержательная:

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

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель 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 и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников МОУ детского сада № 18.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом – графиком (дорожной картой) внедрения ФОП ДО, утвержденным приказом заведующего

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 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.Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.5. Окончательная версия проекта ООП АОП, приведенной в соответствие с ФОП и ФАОП ДО, рассматриваются на заседании установочного педагогического совета МОУ детского сада № 18.

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

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 и ФАОП 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.

7. Документы рабочей группы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план – график (дорожная карта) внедрения ФОП и ФАОП ДО и план – график разработки ООП и АОП ДО согласно ФОП и ФАОП ДО, 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 детского сада № 18.