

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка детского сада № 19 г. Курганинска

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МАДОУ ЦРР № 19 по приведению образовательной программы дошкольного образования (ОП ДО) в соответствие с федеральными образовательными программами (далее – ФОП).
- 1.2 Рабочая группа по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ОП на основе ФОП в МАДОУ ЦРР № 19 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 приведение ОП ДО в соответствии с ФОП.
- 1.4 Рабочая группа создается на период с 01.02.2023 по 01.09.2026г.
- 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 МАДОУ ЦРР № 19.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1 Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП на уровне дошкольного образования.

2.2 Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ОП ДО в соответствие с ФОП;
- 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 (нормативно – правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте МАДОУ ЦРР № 19;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиям к реализации ОП ДО в соответствии с ФОП.

3.2 Координационная:

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

3.3 Экспертно – аналитическая:

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

3.4 Содержательная:

- приведение ОП ДО в соответствие с требованиями ФОП;
- Приведение в соответствие с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочей группы МАДОУ

4.1 В состав рабочей группы входят педагогические работники МАДОУ ЦРР № 19.

4.2 Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляют старшие воспитатели.

4.3 Члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников МАДОУ ЦРР № 19.

5. Организация деятельности рабочей группы МАДОУ ЦРР № 19

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком, утвержденным заведующим МАДОУ ЦРР № 19.

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

5.3 Заседание рабочей группы ведут старшие воспитатели.

5.4 Заседания рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

5.5 Заседания рабочей группы оформляются протоколами.

5.6. Окончательные версии проекта ОП, приведенного в соответствие с ФОП рассматривается на заседании педагогического совета МАДОУ ЦРР № 19.

5.7 Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляется руководителем 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, 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 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 МАДОУ ЦРР № 19