ПРИНЯТО: Советом педагогов МАДОУ Д/С 15 протокол №3 «24» января 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО: Заведующий МАДОУ Д/С 15 *Деле Солео* Е.Н. Петракова Приказ №62-п 24. 01. 2023 г.

Положение о рабочей группе по приведению основной образовательной программы МАДОУ Д/С 15 в соответствие с ФОП ДО

1.Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность, определяет цель и задачи, а так же порядок формирования рабочей группы МАДОУ Д/С 15 по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее—программа детского сада) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее—ФОПДО).
- 1.2. Деятельность рабочей группы по приведению программы детского сада в соответствие с ФОП ДО (далее—рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 1.3. Рабочая группа создается как коллегиальный орган на период с 09.01.2023 по 01.09.2023.
- 1.4. Деятельность рабочей группы направлена на реализацию мероприятий плана-графика по переходу на ФОП ДО по направлениям:

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

- 1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждает заведующий МАДОУ Д/С 15 соответствующим приказом.
- 1.6.Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение по мере необходимости и также утверждаются соответствующим приказом заведующего МАДОУ Д/С 15.

2. Цель и задачи деятельности рабочей группы

- 2.1.Основная цель деятельности рабочей группы —обеспечить системный подход к переходу МАДОУ Д/С 15 на ФОП ДО. 2.2.Задачи:
 - □ разработать дорожную карту по переходу на ФОП ДО и приведению программы детского сада в соответствие с новыми требованиями;
 - □ проанализировать содержание программы детского сада на соответствие

	ФОП ДО и внести в нее необходимые изменения;
	провести мониторинг инфраструктуры и комплектации учебно-
	методических материалов детского сада;
	внести изменения в действующие локальные нормативные акты с
	учетом введения ФОП ДО;
	обеспечить организационно-управленческое и методическое
	сопровождение педагогического коллектива в период перехода на ФОП ДО;
	информировать всех участников образовательных отношений МАДОУ
	Д/С 15 и общественность о целях, ходе и результатах деятельности
	рабочей группы.
	3. Функции рабочей группы
31И	нформационная:
	организация инструктивно-организационных методических
	совещаний, педагогических часов, обучающих семинаров с
	педагогическим коллективом по вопросам перехода на ФОП ДО и
	ее реализации;
	организация родительских собраний по вопросам введения ФОП ДО;
	своевременное размещение информации о деятельности рабочей
	группы по всем на правлениям на сайте МАДОУ Д/С 15.
3.2.3	кспертно-аналитическая:
	анализ документов федерального, регионального уровней, которые
	регламентируют введение;
	экспертиза локальных нормативных актов по организации
	образовательной деятельности на предмет соответствия новым
	требованиям;
	мониторинг материально -технического, кадрового, методического
	обеспечения и оценка ресурсов детского сада для перехода на ФОП ДО
	диагностика образовательных потребностей и возможных трудностей
	педагогического коллектива на этапе перехода на ФОП ДО;
	анализ действующей программы детского сада на предмет
	соответствия ФОП ДО.
	ecoliberations a citi Ac.
3.4.C	одержательная:
	разработка проектов локальных нормативных актов с учетом
	перехода на ФОП ДО;
	приведение программы детского сада в соответствие ФОП ДО;
	разработка учебно-методической документации в соответствии
	с федеральной рабочей программой воспитания и
	федеральным календарным планом воспитательной работы;
	разработка методических рекомендаций по переходу и реализации

ФОП ДО.

4.Состав рабочей группы

- 4.1. В состав рабочей группы входят: председатель, секретарь и члены рабочей группы из числа высоко квалифицированных педагогов и администрации детского сада.
- 4.2. Все члены рабочей группы принимают участие в ее деятельности на общественных началах.

5. Организация деятельности рабочей группы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком перехода на Φ ОП ДО, утвержденным приказом заведующего МАДОУ Д/С 15.
- 5.2. Рабочая группа проводит заседания по плану не реже 1–2 раза в месяц. В случае необходимости председатель инициирует внеочередные заседания.
- 5.3. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель.
- 5.4. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов от общего состава рабочей группы.
- 5.5.Заседания оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь рабочей группы.
- 5.6.Согласно плану-графику окончательную версию проекта программы детского сада, приведенную в соответствие с ФОП ДО, рабочая группа предоставляет на рассмотрение на установочном педсовете.
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель.

6.Права и обязанности членов рабочей группы

запрашивать	N I	получать	В	уста	новле	ННОМ	пор	яд	ке
необходимые	матері	иалы;							
направлять	своих	предст	представителей		для	участи	I R	3	CC
1									

6.1. Рабочая группадля решения возложенных на неезадачимеет право:

□ 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;

использовать в установленном порядке научные и иные разработи	КИ
для осуществления экспертно-аналитических информационных ра	абот.

7. Документы рабочей группы

- 7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-график внедрения ФОП ДО, протоколы заседаний и аналитические справки.
- 7.2. Протоколы заседаний ведет секретарь рабочей группы.
- 7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.