

Приложение №2
к приказу МБДОУ № 27
от «01» марта 2023 г. № 43-П



Положение
о рабочей группе по приведению основной образовательной программы
детского сада в соответствие с ФОП ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность, определяет цель и задачи, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ № 27 по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – программа детского сада) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

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 01.03.2023 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 МБДОУ № 27 соответствующим приказом.

1.6. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение по мере необходимости и также утверждаются соответствующим приказом заведующего МБДОУ № 27.

2. Цель и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель деятельности рабочей группы – обеспечить системный подход к переходу МБДОУ № 27 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 педколлектива в период перехода на ФОП ДО;
информировать всех участников образовательных отношений МБДОУ № 27 и общественность о целях, ходе и результатах деятельности рабочей группы.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

организация инструктивно-организационных методических совещаний, педагогических часов, обучающих семинаров с педколлективом 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 направлениям на сайте МБДОУ № 27.

3.2. Координационная:

координация деятельности педколлектива по вопросам введения ФОП;
корректировка системы оценки качества образования с учетом требований ФОП ДО;
определение механизма разработки и реализации программы детского сада в соответствии с новыми требованиями.

3.3. Экспертно-аналитическая:

анализ документов федерального, регионального уровней, которые регламентируют введение ФОП ДО;
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 педколлектива на этапе перехода на ФОП ДО;
анализ действующей программы детского сада на предмет соответствия ФОП ДО.

3.4. Содержательная:

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 высококвалифицированных 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 ФОП ДО, утвержденным приказом заведующего.

5.2. Рабочая группа проводит заседания по плану не реже 1–2 раз 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

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет 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 ДО, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями; использовать в установленном порядке научные и иные разработки для осуществления экспертно-аналитических и информационных работ.

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.