МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №37 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №37 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН
DN: C=RU, S=Краснодарский край, STREET="353535, Краснодарский кр, поселок Волна, район Темрюкский, улица Приморская, 1", L="353535, Краснодарский кр, поселок Волна, район Темрюкский, улица Приморская, 1", T=Заведующий, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №37 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН, ОГРН=1022304825, СНИЛС=09537952595, ИНН ЮЛ=2363000, ИНН=614406769076, E=cumtbo_temruk@mail.ru, G=Мария Анатольевна, SN=Лепёхина, CN=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №37 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023-01-31 22:24:11
Foxit Reader Версия: 9.7.2

УТВЕРЖДЕНО:
№ 33 от 23.01.2023г.
приказ МБДОУ ДС №37
_____ М.А. Лепехина

Положение о рабочей группе по разработке ОП ДОО в соответствие с ФОП ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ ДС № 37 по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ОП в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по внедрению ОП на основе ФОП в МБДОУ ДС № 37 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 приведения ОП в соответствие с ФОП

1.4. Рабочая группа создается на период с 23.01.2023 г. по 01.09.2023 г..

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 МБДОУ ДС № 37

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

• приведение ОП 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 МБДОУ ДС № 37

• разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;

• информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ОП 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 ООП 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 действующих ОП на предмет соответствия ФОП;

• разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ОП в соответствие с ФОП.

3.4. Содержательная:

• приведение ОП в соответствие с требованиями ФОП;

• приведение в соответствие с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы, заместитель руководителя 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 руководитель рабочей группы.

4.3. Руководитель, заместитель руководителя и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников МБДОУ ДС № 37.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой внедрения ФОП, утвержденной 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 немприсутствует 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. Окончательную версию ОП, приведенную в соответствие с ФОП, планируется рассмотреть на заседании педагогического совета МБДОУ ДС № 37 № 1 от 31.08.2023 г.

5.7. 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 впределах своей компетенции право:

• запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;

• направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференцияхи семинарах по вопросам, связанным с введением ФОП, проводимых комитетом образования, общественными объединениями, научными идругими организациями;

• привлекать в установленном порядке для осуществления информационноаналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

7. Документы рабочей группы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются дорожнаякарта внедрения ФОП 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 собщими 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 МБДОУ ДС № 37.