



УТВЕРЖДЕНО
приказом
заведующего
МБДОО ЦРР ДС №34
28.02.2023г №119-о
С.В. Кулик

**Положение
о рабочей группе по разработке и приведению в
соответствие образовательной программы МБДОО
ЦРР ДС №34 в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО.**

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Рабочей группы по разработке образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее ФГОС ДО) муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организацией Центром развития ребенка - детским садом №34 станицы Старотитаровской муниципального образования Темрюкский район (далее МБДОО ЦРР ДС №34)

1.2. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми документами об образовании, Уставом МБДОО ЦРР ДС №34, настоящим Положением.

1.3. В состав Рабочей группы входят председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

1.4. Деятельность Рабочей группы направлена на разработку образовательной программы МБДОО ЦРР ДС №34 в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО.

1.5. Срок действия данного Положения –

5 лет. **2. Цель и задачи Рабочей группы:**

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП 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 МБДОО ЦРР ДС №34

- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП 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;
- анализ действующей ООП на предмет соответствия ФОП;

3.4. Содержательная:

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

4. Права Рабочей группы:

4.1. 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, общественными объединениями, научными и другими организациями;

5. Ответственность Рабочей группы:

5.1. Выполнение плана работы по разработке образовательной программы МБДОУ ЦРР ДС №34 в обозначенные сроки.

5.2. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5.3. Разработку в полном объеме образовательной программы дошкольного образования.

5.4. Соответствие определенных форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, и потребностям детей.

5.5. Соответствие образовательной программы МБДОУ ЦРР ДС №34 требованиям ФГОС ДО и ФОП ДО.

5.6. В программе должны быть отражены основные моменты определения объема образовательной нагрузки.

6. Организация деятельности Рабочей группы:

6.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФОП, утвержденным приказом заведующего.

- 6.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 6.3. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.
- 6.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.
- 6.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.
- 6.6. Окончательная версия проекта ОП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОО ЦРР ДС №34.
- 6.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

7. Делопроизводство

- 7.1. Оперативные совещания Рабочей группы оформляются протоколом. Протоколы составляются секретарем и подписываются членами Рабочей группы.

8. Заключительные положения:

- 8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя МБДОО ЦРР ДС №34.
- 8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем МБДОО ЦРР ДС №34.