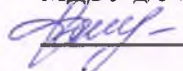
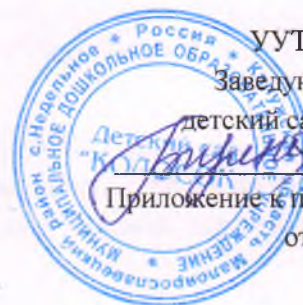


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок»
(МДОУ детский сад «Колосок» с. Недельное, Малоярославецкий район)

Принято на
Педагогическом Совете
Протокол № 4
от 01.03.2023

Согласовано
Председатель ППО
МДОУ д/с «Колосок»
 /Фролова О.Б./



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ
детский сад «Колосок»
Бизина Н.Н.
Приложение к приказу № 9/1
от 01.03.2023г.

**Положение о рабочей группе по приведению ООП ДО
Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок»
в соответствии с ФОП ДО**

2023 год

Положение о рабочей группе по приведению ООП ДО МДОУ детский сад «Колосок»

в соответствии с ФОП ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее - ООП) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствии с ФОП (далее - рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Колосок» по направлениям:

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

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения ООП в соответствии с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 01.03.2023 по 30.08.2023г.

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 принимаются на Педагогическом совете и утверждаются заведующим ДОО.

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 ООП в соответствии с ФОП;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствии 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 МДОУ детский сад «Колосок»;
- 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;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП на различных этапах;
- анализ действующей ООП на предмет соответствия ФОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с 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. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят педагогические работники МДОУ детский сад «Колосок».

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет старший воспитатель.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по плану-графику.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в 2 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

5.4. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь рабочей группы.

5.5. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МДОУ детский сад «Колосок».

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий.

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 на различных уровнях;
- 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 протоколы заседаний рабочей группы,

7.2 Протоколы заседаний ведет секретарь рабочей группы.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и регламентирует работу ДОУ по разработке, утверждению Программы и внесению в неё изменений.

8.2 Изменения в настоящее Положение вносятся в соответствии с установленным порядком на основании изменений нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности МДОУ детский сад «Колосок».