



Приложение 1 к приказу № 13-А от 21.03.2023

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 11 с. Прохладное»

Васильева А.Н.

Положение

о рабочей группе по приведению ООП 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 «Детский сад № 11 с. Прохладное» по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) в соответствие с Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).
- 1.2. Рабочая группа по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика («Дорожной карты») по внедрению ООП на основе ФОП ДО в МБДОУ «Детский сад № 11 с. Прохладное» по направлениям:
 - Организационно-управленческое обеспечение;
 - Кадровое обеспечение;
 - Методическое обеспечение;
 - Информационное обеспечение;
 - Материально-техническое обеспечение.
- 1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП ДО и приведения ООП ДО в соответствие с ФОП ДО.
- 1.4. Рабочая группа создается на период с 21.03.2023 года по 31.08.2023 года.
- 1.5. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 1.6. Положение о рабочей группе и её состав утверждаются заведующим МБДОУ «Детский сад № 11 с. Прохладное».

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы.

- 2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП ДО.
- 2.2. Основными задачами рабочей группы являются:
 - Приведение ООП До в соответствие с ФОП ДО;
 - Внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП ДО;
 - Обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП ДО;
 - Создание системы информирования общественности и всех категорий участников

образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП ДО.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- Формирование банка информации по направлениям введения ФОП ДО;
- Своевременное размещение информации по введению ФОП ДО на сайте МБДОУ «Детский сад № 11 с. Прохладное»;
- Разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП ДО;
- Информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО, требованиях к реализации ООП ДО в соответствии с ФОП ДО.

3.2. Координационная:

- Координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП ДО;
- Определение механизма разработки и реализации ООП в соответствии с ФОП ДО.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- Анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО;
- Мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП ДО на различных этапах;
- Анализ действующих ООП на предмет соответствия ФОП ДО;
- Разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП ДО.

3.4. Содержательная:

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

4. Состав рабочей группы.

4.1. В состав рабочей группы входят: заведующий ДОУ, воспитатели всех возрастных групп.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет заведующий ДОУ.

5. Организация деятельности рабочей группы.

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеурочные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет заведующий ДОУ.

5.4. Заседание рабочей группы является правомочным. Если на нем отсутствуют не более 2 членов состава рабочей группы.

5.5.Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОР ДО, рассматривается на заседании педагогического совета МБДОУ «Детский сад № 11 с. Прохладное»

6. Права и обязанности членов рабочей группы.

6.1.Рабочая группа для решения возложенных на неё 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 ФОР ДО, проводимых Управлением образования Надеждинского муниципального района, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- 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.

7.2.Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с данным положением.

8. Изменения и дополнения в Положение.

8.1.Изменения и дополнения в положение вносятся на основании приказа заведующего ДОУ и закрепляются локальными актами МБДОУ «Детский сад № 11 с. Прохладное».



Приложение 2 к приказу № 13-А от 21.03.2023

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 11 с. Прохладное»

Васильева А.Н.

**Состав рабочей группы
по приведению ООП ДО в соответствие с ФООП ДО**

Председатель рабочей группы: Васильева А.Н. – заведующий МБДОУ «Детский сад № 11 с. Прохладное»

Члены рабочей группы:

1. Давыденко И.С. – воспитатель 1 к.к.
2. Ганина И.С. – воспитатель
3. Лобода О.Б. – воспитатель 1 к.к.
4. Климентовская В.В. – воспитатель.