

ПРИНЯТО

Управляющим советом
протокол №.

от «13» марта 2023г.

председатель

управляющего совета



УТВЕРЖДЕНО

приказом № 71-од
от «13» марта 2023 г.

Директор ГБОУ СОШ №3
г. Новокуйбышевска



Т.В.Амосова

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по приведению ООП ДО в соответствие с
ФОП ДО в структурном подразделении «Детский сад «Ягодка»
ГБОУ СОШ № 3 г. Новокуйбышевска, реализующего основную
образовательную программу дошкольного образования

Новокуйбышевск, 2023 год

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 СП «Детский сад «Ягодка» по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ОП на основе ФОП в СП «Детский сад «Ягодка» по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- мероприятия содержательного характера;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- финансовое обеспечение.

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

1.4. Рабочая группа создается на период с 15.03.2023 по 01.09.2023.

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 директора ГБОУ СОШ № 3 г. Новокуйбышевска.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП в соответствие с ФОП ДО;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП ДО;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на внедрение ФОП ДО;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе внедрения ФОП ДО.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям внедрения ФОП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП ДО на сайте СП «Детский сад «Ягодка» ;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов внедрения ФОП ДО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО, требованиях к реализации ОП в соответствии с ФОП.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам внедрения ФОП ДО;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП ДО;

- определение механизма разработки и реализации ОП в соответствии с ФОР ДО.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих внедрения ФОР ДО;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности внедрения ФОР ДО на различных этапах;
- анализ действующей ООП на предмет соответствия ФОР ДО;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОР ДО.

3.4. Содержательная:

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

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь 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 председатель рабочей группы.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников СП «Детский сад «Ягодка».

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФОР ДО, утвержденным приказом директора.

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 нем присутствует 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. Окончательная версия проекта ОП, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматриваются на заседании методического совета СП «Детский сад «Ягодка»

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 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 внедрением ФОП ДО, проводимых Управлением образования, 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 план-график 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 с общими 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 директора ГБОУ СОШ № 3 г. Новокуйбышевска.