

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического
развития воспитанников № 1»
Камышловского городского округа

Принято на педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад № 1» КГО
Протокол № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

Утверждаю:
Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 1» КГО

Н.А.Озерова
Приказ № ____ от « _____ » _____ 20__ г.

**Положение
о рабочей группе по приведению основной
общеобразовательной программы дошкольного образования в
соответствие с федеральной общеобразовательной программой
дошкольного образования муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
художественно-эстетического развития воспитанников № 1»
Камышловского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МАДОУ «Детский сад № 1» КГО по приведению основной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее ООП ДО) в соответствие с федеральной основной общеобразовательной программой (далее ФООП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП ДО в соответствие с ФООП ДО (далее рабочая группа), создаётся для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП ДО на основе ФООП ДО 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 введения ФООП ДО и приведения ООП ДО в соответствие ФООП ДО.

1.4. Рабочая группа создаётся на период с 17.02.2023 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 её состав утверждаются приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 1» КГО.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФООП ДО на уровнях дошкольного образования.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

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

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФООП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФООП ДО на сайте образовательной организации;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса

перспектив и эффектов введения ФООП ДО;

- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФООП ДО, требованиях реализации ООП ДО в соответствии с ФООП ДО.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФООП ДО;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФООП ДО;
- определение механизма разработки и реализации ООП ДО в соответствии с ФООП ДО.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФООП ДО;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФООП ДО;
- анализ действующих ООП ДО на предмет соответствия ФООП ДО;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП ДО в соответствие с ФООП ДО.

3.4. Содержательная:

- приведение ООП ДО в соответствие с требованиями ФООП ДО;
- приведение в соответствие с ФООП ДО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- выбор варианта учебного плана ФООП ДО;
- формирование календарного учебного графика с учётом ФООП ДО.

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 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 МАДОУ «Детский сад № 1» КГО.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утверждённой 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 ведёт председатель рабочей группы.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

5.5. Окончательные версии проектов ООП-ОП ДО, приведённых в соответствии с ФООП рассматриваются на заседании педагогического совета.

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

6. Права и обязанности рабочей группы

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на неё задач имеет в пределах своей компетенции право:

- защищать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФООП, проводимых органами местного самоуправления;

7. Документы рабочей группы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются протоколы заседаний и дорожная карта.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведёт секретарь группы, избранный на первом заседании.

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 заведующего ДОО.