

Положение
о рабочей группе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 57 «Аленушка» города Рубцовска по приведению ООП ДО и АООП ДО в соответствие с ФООП ДО и ФАООП ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 57 «Аленушка» города Рубцовска (далее – ДОО) по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФООП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП и АООП в соответствие с ФООП и ФАООП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП и АООП на основе ФООП и ФАООП в ДОО 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 ФООП и приведения ООП в соответствие с ФООП.

1.4. Рабочая группа создается на период с марта 2023г. по сентябрь 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 утверждаются приказом.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

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

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФООП (нормативно-правовое, кадровое, методическое);

- своевременное размещение информации по введению ФОП и ФАОП на официальном сайте ДОО;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП и ФАОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП и ФАОП, требованиях к реализации ООП и АООП в соответствии с ФОП и ФАОП.

3.2. Координационная:

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

3.3. Экспертно-аналитическая:

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

3.4. Содержательная:

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

4. Состав рабочей группы ДОО

- 4.1. В состав рабочей группы входят: старший воспитатель, специалисты и воспитатели.
- 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 ДОО.

5. Организация деятельности рабочей группы ДОО

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной 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 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 и секретарь рабочей группы.
- 5.6. Окончательная версия проекта ООП и АООП, приведенной в соответствие с ФОП и ФАОП, рассматриваются на заседании педагогического совета ДОО.
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы ДОО

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 и ФАОП, 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 школы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются дорожная карта 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 заведующего ДОО.

Приложение 2
к приказу _____
от 24.03.23 № 198/1

Состав рабочей группы по приведению ООП и АООП в соответствие с ФОП и ФАОП

Председатель рабочей группы: Быстрянцева Е.В., старший воспитатель

Члены рабочей группы:

1. Татаркина Н.А., воспитатель
2. Киселева Л.И., воспитатель
3. Бадалян А.Д., воспитатель
4. Кривцова С.А., воспитатель
5. Доронина Е.Л., воспитатель
6. Вершина И.Н., учитель-логопед
7. Коренева М.А., учитель-логопед, учитель-дефектолог
8. Рубцова Е.А., музыкальный руководитель
9. Иванова Н.В., педагог-психолог
10. Яцукевич Е.С., инструктор по физической культуре