

**Положение  
о рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствие с ФОП**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ д/с «Чебурашка» х.Лесной 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 ООП на основе ФОП в МБДОУ д/с «Чебурашка» х.Лесной по направлениям:

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

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

1.4. Рабочая группа создается на период с 09.01.2023г. по 31.09.2023г.

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 директора МБДОУ д/с «Чебурашка» х.Лесной.

**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 соответствие с ФОП;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие 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 ФОР на сайте МБДОУ
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОР;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОР, требованиях к реализации ООР в соответствии с ФОР.

### 3.2. Координационная:

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

### 3.3. Экспертно-аналитическая:

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

### 3.4. Содержательная:

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

## **4. Состав рабочей группы МБДОУ д/с «Чебурашка» х.Лесной**

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 директора из числа педагогических работников МБДОУ д/с «Чебурашка» х.Лесной

## **5. Организация деятельности рабочей группы МБДОУ д/с «Чебурашка» х.Лесной**

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФОР, 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 ООР, приведенной в соответствие с ФОР, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ д/с «Чебурашка» х.Лесной

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

## **6. Права и обязанности членов рабочей группы МБДОУ д/с» Чебурашка»х.Лесной**

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 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 МБДОУ д/с « Чебурашка» х.Лесной**

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 МБДОУ д/с « Чебурашка» х.Лесной