

## **Положение**

### **О рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствие с ФОП**

#### **1. Общие положения**

- 1.1 Настоящие положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МДОУ № 120 по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).
- 1.2 Рабочие группы по приведению ООП в соответствие с ФОП (далее – рабочие группы) создается для реализации мероприятий дорожной карты по внедрению ОП на основе ФОП в МДОУ № 120 по направлениям:
  - Организационно-управленческое обеспечение;
  - Нормативно-правовое обеспечение;
  - Кадровое обеспечение
  - Методическое обеспечение;
  - Информационное обеспечение;
  - Финансовое обеспечение.
- 1.3 Рабочие группы является коллегиальным органов, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения ОП в соответствие с ФОП.
- 1.4 Рабочие группы создаются на период с 01.04.2023 по 01.09.2023 г.
- 1.5 Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 1.6 Положение о рабочей группе и ее составе утверждаются приказом заведующего МДОУ № 120.

#### **2. Цели и задачи деятельности рабочих групп**

- 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 все категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП.

### **3. Функции рабочих групп**

#### **3.1 Информационная:**

- Формирование банка информации по направлениям введения ФОП (нормативно – правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- Своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте МДОУ № 120;
- Разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
- Информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требование к реализации ОП в соответствии с ФОП.

#### **3.2 Координационная:**

- Координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП;
- Приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП;
- Определение механизма разработки и реализации ОП в соответствие с ФОП.

#### **3.3 Экспертно-аналитическая:**

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

#### **3.4 Содержательная:**

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

### **4. Состав рабочих групп**

4.1 В состав рабочих 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 МДОУ № 120.

## **5. Организация деятельности рабочих групп.**

5.1 Рабочие группы осуществляют свою деятельность в соответствии с дорожной картой внедрения ФОП, утвержденным приказом заведующего.

5.2 Заседания рабочих групп проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3 Заседание рабочих групп ведет председатель рабочей группы.

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

5.5 Заседание рабочих групп оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.6 Окончательная версия проекта ОП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МДОУ № 120.

5.7 Контроль за деятельностью рабочих групп осуществляет председатель рабочей группы.

## **6. Права и обязанности членов рабочих групп**

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 научными и другими организациями;

## **7. Документы рабочих групп**

7.1 Обязательными документами рабочих групп являются дорожная карта внедрения ФОП.

## **8. Изменения и дополнения в Положение**

8.1 Изменения и дополнения в положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего МДОУ № 120.