

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад № 50» г.о.Самара
Протокол № 6
от « 29 » 03 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 50» г.о.Самара
Л.А.Папилова
от « 29 » 03 2023 г.



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 МАДОУ «Детский сад № 50» г.о. Самара 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 МАДОУ Детский сад № 50» 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 29.03 2023 г. по 14.04 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 состав утверждаются приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 50» г.о Самара.

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 ФОП на сайте МАДОУ «Детский сад № 50» г.о Самара.
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП 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 ООП в соответствии 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 рабочей группы

- 4.1. В состав рабочей группы входят педагоги с высшей квалификационной категорией.
- 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 заведующим МАДОУ «Детский сад № 50» из числа педагогических работников ДОУ (приложение 1).

5. Организация деятельности рабочей группы ДОО

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным приказом заведующего ДОО по приведению ООП ДОО в соответствие с ФОП.
- 5.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости. 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 состава рабочей группы.
- 5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписываются руководителем рабочей группы и секретарь рабочей группы.
- 5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП рассматриваются на заседании педагогического совета МАДОУ «Детский сад № 50» г. Самара.
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий ДОУ.

6. Права и обязанности членов рабочей группы МАДОУ «Детский сад № 50».

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 МАДОУ «Детский сад № 50».

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план работы и протоколы заседаний МАДОУ «Детский сад № 50».

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь ДОУ.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

Состав рабочей группы
по приведению ООП в соответствие с ФОП

Председатель рабочей группы:

Волчкова И.А.

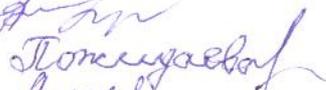


Члены рабочей группы:

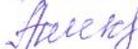
1. Мальцева Л.В.



2. Пожидаева И.В.



3. Аникина И.Н.



4. Лапина С.П.

