

Положение о рабочей группе по приведению основной образовательной программы детского сада в соответствие с ФОП ДО

1. Общие положения

Настоящее положение регламентирует деятельность, определяет цель и задачи, а также порядок формирования рабочей группы МКДОУ детский сад №20 (далее ДОО) ДОО по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – программа детского сада) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

Деятельность рабочей группы по приведению программы детского сада в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением. Рабочая группа создается как коллегиальный орган на период с 02.08.2023 по 01.09.2023.

Деятельность рабочей группы направлена на реализацию мероприятий плана-графика по переходу на ФОП ДО по направлениям:

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

Положение о рабочей группе и ее состав утверждает заведующий МКДОУ детский сад №20 соответствующим приказом.

Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение по мере необходимости и также утверждаются соответствующим приказом заведующего МКДОУ детский сад №20.

2. Цель и задачи деятельности рабочей группы
Основная цель деятельности рабочей группы – обеспечить системный подход к переходу ДОО на ФОП ДО.

Задачи:

- разработать дорожную карту по переходу на ФОП ДО и приведению программы детского сада в соответствие с новыми требованиями;
- проанализировать содержание программы детского сада на соответствие ФОП ДО и внести в нее необходимые изменения;
- провести мониторинг инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов детского сада;
- внести изменения в действующие локальные нормативные акты с учетом введения ФОП ДО;

- обеспечить организационно-управленческое и методическое сопровождение педколлектива в период перехода на ФОП ДО; информировать всех участников образовательных отношений и общественность о целях, ходе и результатах деятельности рабочей группы.
-

3. Функции рабочей группы

Информационная:

- организация инструктивно-организационных методических совещаний, педагогических часов, обучающих семинаров с педколлективом по вопросам перехода на ФОП ДО и ее реализации;
- организация родительских собраний по вопросам введения ФОП ДО;
- своевременное размещение информации о деятельности рабочей группы по всем направлениям на сайте ДОО

Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровней, которые регламентируют введение ФОП ДО;
- экспертиза локальных нормативных актов по организации образовательной деятельности на предмет соответствия новым требованиям;
- мониторинг материально-технического, кадрового, методического обеспечения и оценка ресурсов детского сада ДЛЯ ПЕРЕХОДА НА ФОПДО диагностика образовательных потребностей и возможных трудностей педколлектива на этапе перехода на ФОП ДО;
- анализ действующей программы детского сада на предмет соответствия ФОП ДО.

Содержательная:

- разработка проектов локальных нормативных актов с учетом переходана ФОП ДО;
- приведение программы детского сада в соответствие ФОП ДО;
- разработка учебно-методической документации в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания и федеральным календарным планом воспитательной работы;
- разработка методических рекомендаций по переходу и реализации ФОПДО.

4. Состав рабочей группы

В состав рабочей группы входят: председатель, секретарь и члены рабочей группы из числа высококвалифицированных педагогов и администрации детского сада.

Все члены рабочей группы принимают участие в ее деятельности на общественных началах.

5. Организация деятельности рабочей группы

Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом- графиком перехода на ФОП ДО, утвержденным приказом заведующего.

Рабочая группа проводит заседания по плану не реже 1 раз в неделю. В случае необходимости председатель инициирует внеочередные заседания.

Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель.

Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов от общего состава рабочей группы.

Заседания оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь рабочей группы.

Согласно плану-графику окончательную версию проекта программы детского сада, приведенную в соответствие с ФОП ДО, рабочая группа предоставляет на рассмотрение на установочном педсовете.

Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель.

6. Права и обязанности членов рабочей группы

Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет 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 ДО, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- использовать в установленном порядке научные и иные разработки для осуществления экспертно-аналитических и информационных работ.

7. Документы рабочей группы

Обязательными документами рабочей группы являются план-график внедрения ФОП ДО, протоколы заседаний и аналитические справки.

Протоколы заседаний ведет секретарь рабочей группы.

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

Состав рабочей группы по приведению основной образовательной программы дошкольного образования в соответствие с ФОП ДО

Руководитель рабочей группы: Зененкова С.А. заведующий

Члены рабочей группы: воспитатель Чесова Г.В.
воспитатель Логина С.Н.
воспитатель Смирнова Е.В.
музыкальный руководитель Протас Н.А.