

**Положение о рабочей группе по разработке ООП ДО
МБДОУ "Детский сад № 15 "Алёнушка" присмотра и оздоровления"
в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 15 "Алёнушка" присмотра и оздоровления" (далее - ДОУ) по разработке основной образовательной программы дошкольного образования (далее - ООП) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП ДО).

1.2. Рабочая группа по разработке ООП ДО в соответствии с ФОП ДО (далее - Рабочая группа) создаётся для реализации "Плана мероприятий (Дорожная карта) разработки и внедрения ООП ДО дошкольного учреждения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования" по следующим направлениям:

- ✚ Организационно-управленческое обеспечение
- ✚ Кадровое обеспечение
- ✚ Методическое обеспечение
- ✚ Информационное обеспечение.

1.3. Рабочая группа создана в целях определения тактики введения ФОП ДО и приведения ООП ДО в соответствии с ФОП ДО.

1.4. Рабочая группа создаётся на период с 16.03.2023 г. по 31.08.2023 г.

1.5. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.6. Положение о Рабочей группе и её состав утверждаются приказом заведующего ДОУ.

II. Цели и задачи деятельности Рабочей группы

2.1. Основная цель создания Рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП ДО.

2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:

- ✚ привести ООП в соответствие с ФОП ДО;
- ✚ внести изменения в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП ДО;
- ✚ обеспечить координацию мероприятий, направленных на введение ФОП ДО;
- ✚ создать систему информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП ДО.

III. Функции Рабочей группы

3.1. Информационная:

- ✚ формирование банка информации по направлениям введения ФОП ДО (организационно-управленческое, кадровое, методическое, информационное);
- ✚ своевременное размещение информации по введению ФОП ДО на сайте ДОУ;
- ✚ разъяснение общественности, участникам образовательных отношений перспектив и эффектов введения ФОП ДО;
- ✚ информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО, требованиях к реализации ООП в соответствии с ФОП ДО.

3.2. Координационная:

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

3.3. Экспертно-аналитическая:

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

3.4. Содержательная:

- ✚ приведение ООП в соответствии с требованиями ФОП ДО.

IV. Состав Рабочей группы

4.1. В состав Рабочей группы входят: руководитель Рабочей группы и члены Рабочей группы.

4.2. Подготовку и организацию совещаний Рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет руководитель Рабочей группы.

4.3. Руководитель и члены Рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников ДООУ.

V. Организация деятельности Рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Планом мероприятий (Дорожная карта) разработки и внедрения ООП ДО дошкольного учреждения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования, утверждённой приказом заведующего ДООУ.

5.2. Совещания Рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные совещания.

5.3. Совещания Рабочей группы ведёт руководитель Рабочей группы.

5.4. Совещание Рабочей группы проводится, если на нём присутствует не менее половины членов состава Рабочей группы.

5.5. Проект ООП, приведённая в соответствие с ФОП ДО, обсуждается на педагогическом совете.

5.6. Контроль за деятельностью Рабочей группы осуществляет руководитель Рабочей группы.

VI. Права и обязанности членов Рабочей группы

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на неё 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 ДО, проводимых МКУ «Управления образования администрации городского округа «Город Лесной»;
- ✚ привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ методические и иные разработки.

VII. Документы Рабочей группы

7.1. Обязательным документом Рабочей группы является План мероприятий (Дорожная карта) разработки и внедрения ООП ДО дошкольного учреждения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования.