

Принято

на педагогическом совете

МБДОУ детский сад №22

Протокол №3 от 10.02.2023г.

Утверждаю

Заведующий МБДОУ детский сад №22

С.А. Царева

Приказ № 21/2 от «10» февраля 2023г.



**Положение
О рабочей группе по приведению в соответствие с ФОП ДО и с ФАОП ДО
основной образовательной и адаптированной программ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №22**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ детский сад N 22 по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее — ООП ДО, адаптированной образовательной программы в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования и с с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее — *ФОП, ФАОП*).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП, АООП в соответствие с ФОП, ФАОП (далее — рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП, АООП на основе ФОП, ФАОП в МБДОУ детский сад N 22 по направлениям:

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

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

1.4. Рабочая группа создается на период с 10.02.2023 по 31.08.2023.

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 МБДОУ детский сад N 22.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы — обеспечение системного подхода к введению ФОП, ФАОП.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП и АООП в соответствие с ФОП, ФАОП;
- 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.

2. 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 МБДОУ детский сад № 22;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения *ФОП*;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях *ФОП*, требованиях к реализации *ООП*, *АОП* 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.

3. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят педагогические работники, назначенные приказом заведующей ДОУ.

4. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом графиком.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в 2 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет заведующий.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не более 1/3 состава рабочей группы.

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

5.6. Окончательная версия проекта *ООП*, *АОП* приведенной в соответствие с *ФОП*, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ детский сад №22.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий МБДОУ детский сад №22.

6. Права и обязанности членов рабочей группы

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет в пределах своей компетенции право:

- запрашивать 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

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет назначенный секретарь.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с данным положением.

8.Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании и закрепляются локальными актами МБДОУ детский сад № 22.