

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Майский детский сад «Солнышко»
Джанкойский район Республика Крым

Утверждаю:
Заведующий МДОУ
«Майский детский сад
«Солнышко»
Матвеева Л.О.
Приказ № 78-ОД
10.03.2023г



Положение
о рабочей группе по введению основной
образовательной программы детского сада в
соответствие с ФООП ДО
в МДОУ « Майский детский сад «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность, определяет цель и задачи, а также порядок формирования рабочей группы МДОУ «Майский детский сад «Солнышко» по проведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – программа детского сада) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. Деятельность рабочей группы по проведению программы детского сада в соответствии с ФОП ДО (далее рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

1.3. Рабочая группа создается как коллегиальный орган на период с 01.03.2023 по 01.09.2023 год.

1.4. 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.

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждает заведующий МДОУ «Майский детский сад «Солнышко» соответствующим приказом.

1.6. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение по мере необходимости и также утверждаются соответствующим приказом заведующего МДОУ «Майский детский сад «Солнышко».

2. Цель и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель деятельности рабочей группы – обеспечить системный подход к переходу МДОУ «Майский детский сад «Солнышко» на ФОП ДО.

2.2. Задачи:

- разработать дорожную карту по переходу на ФОП ДО и проведению программы детского сада в соответствии 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 МДОУ «Майский детский сад «Солнышко» и общественность о целях, ходе и результатах деятельности рабочей группы.

3. Функции рабочей группы

3.1. 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 МДОУ «Майский детский сад «Солнышко».

3.2. Координационная:

- координация деятельности педколлектива по вопросам введения ФОП;
- корректировка системы оценки и качества образования с учетом требований ФОП ДО;
- определение механизма разработки и реализации программы детского сада в соответствии с новыми требованиями.

3.3. 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 ФОП ДО;
- диагностика образовательных потребностей и возможных трудностей педколлектива на этапе перехода на ФОП ДО;
- анализ действующей программы детского сада на предмет соответствия ФОП ДО.

3.4. Содержательная:

- разработка проектов локальных нормативных актов с учетом перехода на 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 ФОП ДО.

4. Состав рабочей группы

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

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

5. Организация деятельности рабочей группы

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

5.2. Рабочая группа проводит заседания по плану не реже 1-2 раза в месяц. В случае необходимости председатель инициирует внеочередные заседания.

5.3. Полготовку и организацию заседания рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляется председателем.

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

5.5. Заседания оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем рабочей группы.

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

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель.

6. Права и обязанности членов рабочей группы

6.1. 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, проводимым 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

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

7.2. Протоколы заседаний ведет секретарь рабочей группы.

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

С Положением о рабочей группе по приведению основной образовательной программы детского сада в соответствие с ФООП ДО в ДООУ «Майский детский сад «Солнышко» ознакомлены:

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

6 _____

7 _____

8 _____

9 _____

10 _____

11 _____

12 _____

13 _____

14 _____

15 _____

16 _____

17 _____

18 _____

19 _____

20 _____