

Муниципальное общеобразовательное учреждение

**«Черноземненская средняя школа»
(дошкольное подразделение)**

**Советского района Республики
Крым**

Положение

о рабочей группе

**МБОУ «Черноземненская средняя школа»
(дошкольное подразделение)**

Советского района Республики Крым

по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы в МБОУ «Черноземненская средняя школа» Советского района Республики Крым приведению образовательной программы дошкольного образования МБОУ (далее – ОП ДО) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ОП ДО на основе ФОП в МБОУ «Черноземненская средняя школа» Советского района Республики Крым по направлениям:

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

1.3. Рабочая группа создается на период с 09.01.2023г по 29.12.2023г.

1.5. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии настоящим Положением.

1.6. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются на Педагогическом совете МБОУ «Черноземненская средняя школа» Советского района Республики Крым

2. 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:

- приведение ОП ДО в соответствие с ФОП ДО.
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОПДО;

- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП ДО;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП ДО;

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП ДО, (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП ДО, на сайте МБОУ «Черноземненская средняя школа» Советского района Республики Крым;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП ДО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО, требованиях к реализации ОП ДО в соответствии с ФОП ДО;

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОПДО;
- приведение системы оценки качества Образования в соответствие с требованиями ФОПДО;
- определение механизма разработки и реализации ОП ДО, в соответствии с ФОП ДО;

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 ОП ДО, в соответствии с требованиями ФОП ДО;
- приведение в соответствие с ФОП ДО, рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочей группы

4.1.В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

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

4.3.Председатель и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников МБОУ «Черноземненская средняя школа» Советского района Республики Крым

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1.Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом- графиком введения ФОП ДО, утвержденным приказом директора.

5.2.Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

5.3.Заседание рабочей группы считается правомочным, Если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

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

5.5.Окончательная версия проекта ООПДО, приведенной в соответствие с ФОП ДО ,рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «Черноземненская средняя школа» Советского района Республики Крым

5.6.Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

6.Права и обязанности членов рабочей группы

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 ДО;
- 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 «Дорожная карта» по внедрению ФОПДО, и план-график разработки ОП ДО согласно ФОП ДО, протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

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

8.Изменения и дополнения в Положение

8.1.Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора МБОУ «Черноземненская средняя школа» Советского района Республики Крым