

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 321

МБДОУ - детский сад № 321

620010, г. Екатеринбург, ул. Грибоедова, 7, тел.: +7(343) 258-30-38

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 4 от 05.05.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 321
И. В. Гаева
Приказ № 17-о от 05.05.2023 г.



Положение

о рабочей группе по приведению ОП ДОО в соответствие с ФОП ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ-детского сада №321 по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).
1.2. Рабочая группа по приведению ОП в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ОП на основе ФОП ДО в МБДОУ-детском саду № 321 по направлениям:

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

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП ДО и приведения ОП в соответствие с ФОП ДО.

1.4. Рабочая группа создается на период с 15.05.2023 по 01.08.2023 года.

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 заведующим МБДОУ – детского сада № 321.

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 в соответствие с ФОП ДО;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП ДО;
- 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 МБДОУ-детского сада № 321;

- 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 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 ОП 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 действующих ОП на предмет соответствия ФОП ДО;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ОП в соответствие с ФОП ДО.

3.4. Содержательная:

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

4. Состав рабочей группы МБДОУ № 321

4.1. В состав рабочей группы входят:

Председатель рабочей группы: Жернакова Н.Н.

Члены рабочей группы:

- | | |
|----------------------|---------------------|
| 1. Барбий Я. А. | 6. Терентьева И. Ю. |
| 2. Битюгина Е. А. | 7. Ульянова Е. В. |
| 3. Булатова Д. М. | 8. Чепулионис И. С. |
| 4. Скирковская Е. Л. | 9. Шаклеина С. А. |
| 5. Тарабаева Ю. Д. | |

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет старший воспитатель Жернакова Н. Н.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются заведующим из числа педагогических работников МБДОУ – детского сада № 321.

5. Организация деятельности рабочей группы детского сада

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о рабочей группе по приведению ОП ДОО в соответствие с ФОП ДО.

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

5.3. Заседание рабочей группы ведет старший воспитатель Жернакова Н. Н.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует половина состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают члены рабочей группы.

5.6. Окончательная версия проекта ОП, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматривается на заседании педагогического совета МБДОУ – детского сада № 321.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий МБДОУ – детского сада № 321.

6. Права и обязанности членов рабочей группы детского сада

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, 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 детского сада

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются протоколы.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с Положением.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения педсовета.