Приложение 1 к приказу № 16/2 от 03.04.2023

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко»»
Протокол № 2 от «__» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий «Детский сад № 4 «Солнышко»»
_____/Е.А. Нечепоренко/
Приказ № от «___»_____ 2023 г.

Подписан: Нечепоренко Екатерина Анатольевна
DN: CN=Нечепоренко Екатерина Анатольевна, SN=Нечепоренко, G=Екатерина Анатольевна, E=solnyshko.ds4@yandex.ru, ИНН=242200162074, СНИЛС=04288473783, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 4 "" СОЛНЫШКО""""""", T=ЗАВЕДУЮЩАЯ, L=Краснотуранск, S=Красноярский край, C=RU
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.04.25 15:19:59+07'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Положение
о рабочей группе по разработке образовательной программы ДОУ в соответствии с Федеральной образовательной программой (ФОП)
МБДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко»»

Краснотуранск, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Солнышко»» (далее МБДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко»») по разработке образовательной программы ДОУ (далее ОП) в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее ФОП ДО).

1.1. Рабочая группа по разработке ОП в соответствии с ФОП ДО (далее рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по переходу к осуществлению образовательной деятельности с применением ФОП ДО в МБДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко»» по направлениям:

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

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики внедрения ФОП ДО и разработки ОП ДОУ в соответствии с ДОП ДО.

1.4. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующем законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом заведующего ДОУ.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к осуществлению образовательной деятельности с применением ФОП ДО.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработка ОП в соответствии с ФОП ДО;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствии с ФОП ДО;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на осуществление образовательной деятельности с применением ФОП ДО;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе образовательной деятельности с применением ФОП ДО.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте МБДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко»»;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса вопросы введения ФОП.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП;
- приведение системы оценки качества образования в соответствии с требованиями ФОП;
- определение механизма разработки и реализации ОП в соответствии с ФОП;

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения на различных этапах.

3.4. Содержательная:

- разработка ОП в соответствии с требованиями ФОП;
- приведение в соответствии с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана работы.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят все педагогические работники ДОУ: старший воспитатель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, воспитатели.

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

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников.

5. 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 месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы – старший воспитатель.

5.4. Заседание рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель, секретарь.

5.5. Окончательная версия проекта ОП ДО, разработанная в соответствии с ФОП ДО, рассматривается на заседании педагогического совета ДОУ.

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий ДОУ.

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, семинарах по вопросам, связанным с введением ФОП, проводимых отделом образования, органами местного самоуправления 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 локальных актов ДОУ.