

**Положение
о рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствие с ФОП**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы ГБДОУ детский сад № 75 по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) и адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее – АОП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП и ФАОП).

1.2. Рабочие группы по приведению ОП и АОП в соответствие с ФОП и ФАОП (далее – рабочие группы) создаются для реализации мероприятий дорожной карты по внедрению ОП и АОП на основе ФОП и ФАОП в ГБДОУ детский сад № 75 по направлениям:

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

1.3. Рабочие группы являются коллегиальными органами, созданным в целях определения тактики введения ФОП и ФАОП и приведения ОП и АОП в соответствие с ФОП и ФАОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 01.03.2023 по 01.09.2023.

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 ГБДОУ детский сад № 75.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочих групп – обеспечение системного подхода к введению ФОП и ФАОП.

2.2. Основными задачами рабочих групп являются: приведение ОП и АОП в соответствие с ФОП и ФАОП;

- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФООП и ФАОП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФООП и ФАОП;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательных отношений о целях и ходе введения ФООП и ФАОП.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФООП и ФАОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФООП и ФАОП на сайте ГБДОУ детский сад № 75;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФООП и ФАОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФООП и ФАОП, требованиях к реализации ООП в соответствии с ФООП и ФАОП.

3.2. Координационная:

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

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФООП и ФАОП;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФООП и ФАОП на различных этапах;
- анализ действующих ООП на предмет соответствия ФООП и ФАОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФООП и ФАОП.

3.4. Содержательная:

- приведение ООП в соответствие с требованиями ФООП и ФАОП;
- приведение в соответствие с ФООП и ФАОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочих групп

4.1. В состав рабочих групп могут входить все желающие воспитатели и специалисты ГБДОУ детский сад № 75.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет старший воспитатель ГБДОУ детский сад № 75.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочих групп утверждаются приказом заведующего ГБДОУ детский сад № 75 из числа педагогических работников ГБДОУ детский сад № 75.

5. Организация деятельности рабочих групп

5.1. Рабочие группы осуществляют свою деятельность в соответствии данным Положением и дорожной картой.

5.2. Заседания рабочих групп проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседания рабочих групп ведет председатель рабочей группы.

5.4. Заседания рабочих групп считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочих групп оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы.

5.6. Окончательные версии проектов ОП и АОП, приведенных в соответствие с ФОП и ФАОП, рассматриваются на заседании педагогического совета ГБДОУ детский сад № 75 № 1 от 31.08.2023.

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

6. Права и обязанности членов рабочих групп

6.1. Рабочие группы 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 и ФАОП;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

7. Документы рабочих групп

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-график внедрения ФОП и ФАОП и 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 заведующего ГБДОУ детский сад № 75.