

Положение о рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствии с ФОП

1. Общие положения

Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МАОУ «СОШ №1 «Полюс» НГО по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствии с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП в МАОУ «СОШ №1 «Полюс» НГО по направлениям:

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

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения ООП в соответствии с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 03.03.2023г. по 01.09.2023г.

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 принимаются на Педагогическом совете утверждаются директором МАОУ «СОШ №1 «Полюс» НГО.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1 Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП в соответствии с ФОП;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП.

3. Функции рабочей группы

Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП (нормативно-правовое, методическое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте разъяснение МАОУ «СОШ №1 «Полюс» НГО общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;

-информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФООП, требованиях к реализации ООП в соответствии с ФООП.

4. Координационная:

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

5. Состав рабочей группы

В состав рабочей группы входят педагогические работники, родители (законные представители) МАОУ «СОШ №1 «Полюс»НГО

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

Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются директором из числа педагогических работников МАОУ «СОШ №1 «Полюс»НГО

6. Организация деятельности рабочей группы

Рабочая группа осуществляет свою деятельность по плану, утвержденному руководителем Учреждения, с указанием соответствующих мероприятий.

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

Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя рабочей группы.

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

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

Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет директор.

7. Права и обязанности членов рабочей группы

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 ФООП, 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.

8. Документы рабочей группы:

- Обязательными документами рабочей группы являются
- положение о рабочей группе,
- приказ об открытии рабочей группы,
- план работы на текущий год,
- протоколы заседаний рабочей группы,
- отчет о деятельности рабочей группы.

Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь рабочей группы.

Изменения и дополнения в Положение

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и регламентирует работу ОУ по разработке, утверждению Программы и внесению в неё изменений.

8.2 Изменения в настоящее Положение вносятся в соответствии с установленным

порядком на основании изменений нормативно-правовых актов,
регламентирующих организацию образовательной деятельности учреждения.

Состав рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФОП

Председатель рабочей группы: директор Быцишина Е.В.

Секретарь рабочей группы: старший воспитатель Климчук И.А.

Члены рабочей группы: воспитатель: Кузьмина Ю.П.

воспитатель: Сальникова И.А.

воспитатель: Антонова И.Ю.

музыкальный руководитель: Колоскова Н.И.

родитель (законный представитель): Рябова О.Е.

**План – график внедрения ФОП ДО в МАОУ «СОШ № 1
«Полюс» НГО**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Исполнитель
1. Организационно–управленческое обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП	февраль- август 2023	Директор Старший воспитатель Воспитатели
2	Формирование банка данных нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП	март -август 2023	Директор Старший воспитатель Воспитатели
3	Издание приказа «О переходе на непосредственное полное применение Федеральной образовательной программы дошкольного образования»	февраль 2023	Директор
4	Разработка и утверждение плана –графика по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП	февраль2023	Директор
5	Проведение совещания с педагогами по теме: «О мерах по переходу на полное применение ФОП»	март 2023	Директор
7	Организация деятельности рабочей группы по разработке основной образовательной программы в соответствии с ФОП	март – август 2023	Директор
8	Организация и проведение педагогических советов с рассмотрением вопросов подготовки к непосредственному применению ФОП	март, май, август 2023	Директор
9	Издание приказа об отмене реализации основной образовательной программы и непосредственном полном применении ФОП при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август 2023	Директор
10	Издание приказа об утверждении локальных актов учреждения в сфере образования, актуализированных в соответствии с требованиями ФОП	По мере необходимости 2023	Директор
11	Мониторинг готовности ДОО к реализации ФОП с 01.09.2023	Август 2023	Директор
2. Методическое обеспечение			
12	Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации ФОП	Февраль – август 2023	Директор
13	Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению реализации ФОП	март 2023	Директор
14	Обеспечение методическими материалы педагогов по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	Февраль – август 2023	Директор

15	Обеспечение участия педагогов в семинарах, конференциях и других мероприятиях по внедрению ФОП	Февраль – август 2023	Директор
3. Информационное обеспечение			
16	Изучение содержания ФОП (выделить смысловые блоки, рассмотреть преемственность задач по возрастным группам и их интеграцию по образовательным областям)	Февраль-март 2023	Директор Старший воспитатель воспитатели
17	Сравнение реализуемой основной образовательной программы и ФОП, создать план корректировки имеющейся ООП или разработки новой образовательной программы	Март- апрель 2023	Директор
18	Обеспечение педагогам доступа к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных в сети Интернет	февраль- август 2023	Директор
19	Проведение родительских собраний, с рассмотрением вопросов применения ФОП с 01.09.2023	Апрель – август 2023	Директор старший воспитатель воспитатели
4. Материально-техническое обеспечение			
20	Обеспечение оснащенности учреждения в соответствие с требованиями ФОП к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	февраль - август 2023	Директор
12	Определение учебно-методических пособий, электронных и образовательных ресурсов, используемого в образовательном процессе в соответствие с ФОП	Апрель 2023	Директор
22	Обеспечение предметно-развивающей среды в учреждении в соответствие с требованиями ФОП	Февраль - август 2023	Директор
23	Закупка/приобретение методических и дидактических материалов для реализации ФОП	май-август 2023	Директор