

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 СП ГБОУ СОШ пос. Прибой – детский сад «Зоренька» по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО СП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО) и федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) .

1.2. Рабочая группа по приведению ООП ДО СП в соответствие с ФОП ДО и ФГОС ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации дорожной карты по внедрению ООП ДО СП на основе ФОП ДО и ФГОС ДО по направлениям:

- ✓ организационно-управленческое обеспечение;
- ✓ кадровое обеспечение;
- ✓ методические обеспечение;
- ✓ информационное обеспечение;
- ✓ материально-техническое обеспечение.

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

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

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждается приказом директора ГБОУ СОШ пос. Прибой.

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 ООП ДО СП в соответствие с ФОП ДО и ФГОС ДО;
- ✓ внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП ДО и ФГОС 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, организационно-управленческое, кадровое, методическое, материально-техническое обеспечение);
- ✓ своевременное размещение информации по введению ФОП ДО на сайте СП ГБОУ СОШ пос. Прибой -детский сад «Зоренька»;

✓ 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 ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и ФГОС 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 ООП ДО СП 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 действующей ООП СП на предмет соответствия ФОП ДО;

✓ разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП ДО СП в соответствие с ФОП ДО и ФГОС ДО.

3.4. Содержательная:

✓ приведение ООП ДО СП в соответствие с требованиями ФОП ДО и ФГОС 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 СП ГБОУ СОШ пос. Прибой -детский сад «Зоренька».

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой внедрения ФОП ДО, утвержденным приказом директора.

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.

5.4. Окончательная версия проекта ООП ДО СП, приведенной в соответствие с ФОП ДО и ФГОС ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета СП ГБОУ СОШ пос. Прибой -детский сад «Зоренька».

5.5. 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 педагогов 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. Изменения и дополнения в Положение

7.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора.