

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 13 «МАЛЬВИНА»
Г. ШАЛИ ШАЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий

_____ Л.А-В.Хасханова

ПОЛОЖЕНИЕ

№ _____

_____ ПРИНЯТО

Педагогическим советом
коллектива МБДОУ «Детский сад
«Имашка» с. Даттах»
(протокол от _____ № _____)

**о рабочей группе по введению
Федеральной образовательной
программы дошкольного
образования в МБДОУ «Детский
сад «Имашка» с. Даттах»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Рабочей группе по введению Федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – Положение) регламентирует деятельность Рабочей группы по приведению образовательной деятельности в соответствие с содержанием ФОП ДО в ДОУ (далее - ДОУ) по уровню ДОО.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.12г. №273-ФЗ вступившим в силу с 1 сентября 2013г., Федерального закона от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статью 1 Федерального закона "Об обязательных требованиях в Российской Федерации"», Приказа Министерства Просвещения РФ от 25.11.2022г. №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования».

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

1.4. Рабочая группа создается.

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав принимаются не педагогическом совете и утверждаются приказом руководителя ДОУ.

1.6. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ в области образования, нормативными правовыми документами, Уставом ДОУ, а также настоящим Положением и направлена на координацию действий по исполнению плана по введению ФОП ДО, на разработку изменений и дополнений в Образовательную программу ДОУ по уровню ДОО.

1.7. В состав Рабочей группы входят: руководитель и члены рабочей группы из числа педагогических работников структурных подразделений по уровню ДОО.

2. Задачи Рабочей группы

2.1. Основными задачами Рабочей группы являются:

- осуществление информационного, научно-методического сопровождения процесса введения ФОП ДО;
- разработка плана мероприятий по обеспечению введения ФОП ДО в дошкольных структурных подразделениях Центра образования;
- разработка Образовательных программ ДОО, дошкольных структурных подразделений на основе ФОП ДО и внедрение Программы в работу педагогического коллектива.

2.2. Разработка нормативной и методической документации, регламентирующей реализацию Образовательной Программы.

2.3. Повышение качества профессиональной деятельности педагогов, совершенствование их педагогического мастерства.

3. Функции Рабочей группы

3.1. Функциями Рабочей группы являются:

- изучение и анализ законодательных актов, нормативных документов, педагогической и методической литературы, регламентирующих вопросы дошкольного образования;
- осуществление проблемно-ориентированного анализа образовательной деятельности ДОО, дошкольных структурных подразделений;
- выбор содержания, методов, технологий, направлений педагогической деятельности образовательного процесса в соответствии с ФОП ДО;
- представление информации о результатах введения ФОП ДО в ДОО по уровню ДОО.

4. Порядок работы Рабочей группы

4.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом руководителя ДОО.

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

4.3. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы.

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

4.5. Заседания рабочей группы оформляются подписывают руководитель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

4.6. Окончательная версия проекта ООП ДОО, приведенная в соответствие с ФОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета ДОУ.

4.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.

5. Права и обязанности членов Рабочей группы

5.1. 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 по вопросам, связанным с введением ФОП ДО, проводимых организациями образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

6. Документы Рабочей группы

6.1. Обязательными документами рабочей группы являются дорожная карта и протоколы заседаний рабочей группы.

6.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

6.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

6.4. Результаты Рабочей группы доводятся до сведения педагогических работников на педагогическом совете.

7. Ответственность Рабочей группы

7.1. Рабочая группа несет ответственность за:

- выполнение плана мероприятий по обеспечению введения ФОП ДО в обозначенные сроки;
- качество и своевременность информационной, консалтинговой и научно-методической поддержки реализации введения ФОП ДО;

- своевременное выполнение решений педагогического совета, относящихся к введению ФОП ДО;
- соответствие Образовательной Программы требованиям ФГОС ДО;
- компетентность принимаемых решений.

8. Срок действия настоящего Положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя ДОУ.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем ДОУ.