

Принято на Педагогическом совете
Протокол № 3
от «19» января 2023 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ детский сад № 169
Т. В. Лукашук



ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ

по проведению внутреннего аудита и приведению в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования и федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования образовательной программы дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 169

г. Ульяновск, 2023 г.

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок функционирования рабочей группы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 169 по приведению образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по внедрению ФОП ДО в образовательный процесс муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 169 (далее – МБДОУ) по направлениям:

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

1.3. Рабочая группа создана в целях проведения внутреннего аудита и определения тактики внедрения ФОП ДО и приведения ОП ДО в соответствие с ФОП ДО.

1.4. Рабочая группа создается на период с 20.01.2023 года по 01.09.2023 года.

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

II. Цели и задачи деятельности рабочей группы.

2.1. Основная цель рабочей группы – обеспечение системного подхода к внедрению ФОП ДО в образовательный процесс МБДОУ.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ОП ДО в соответствие с ФОП ДО;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с нормативными документами федерального законодательства;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на внедрение ФОП ДО;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП ДО.

III. Функции рабочей группы.

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по внедрению ФОП ДО в образовательный процесс на сайте МБДОУ;
- проведение разъяснительной работы с родителями (законными представителями) о перспективах и эффективности внедрения ФОП ДО;
- информирование педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО, требованиях к реализации ОП в соответствии с ФОП ДО.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП ДО;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП ДО и ФГОС ДО;
- определение механизма разработки и реализации ОП 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 на различных этапах;
- анализ действующей ООП на предмет соответствия ФОП ДО;

- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ОП в соответствие с ФОП ДО.

3.4. Содержательная:

- приведение ОП в соответствие с требованиями ФОП ДО;
- приведение в соответствие с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

IV. Организация деятельности рабочей группы.

- 4.1. Состав рабочей группы утверждается приказом руководителя образовательной организации и принимают участие в ней на общественных началах.
- 4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.
- 4.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Дорожной картой по внедрению ФОП ДО в образовательный процесс образовательной организации, утвержденной приказом руководителя.
- 4.4. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 4.5. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.
- 4.6. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.
- 4.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

V. Права и обязанности членов рабочей группы школы

- 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 семинарах по вопросам, связанным с введением ФОП ДО, 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.

VI. Изменения и дополнения в Положение.

- 6.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом руководителя образовательной организации.