

Положение

о рабочей группе по приведению ООП ДО и АООП ДО в соответствие с ФОП ДО и
ФАОП ДО для обучающихся с ТНР

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №25 «Василёк» по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее-ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования и федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ТНР (далее - ФОП, ФАП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП и АООП в соответствие с ФОП, ФАП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП и АООП на основе ФОП, ФАП по направлениям:

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

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

1.4. Рабочая группа создается на период с 11.04.2023 по 30.08.2023.

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 заведующей

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы-обеспечение системного подхода к введению ФОП, ФАП

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

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

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП, ФАП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП, ФАП на сайте МДОУ
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП, ФАП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, ФАП, требованиях к реализации ОП, АООП в соответствии с ФОП,

ФАП.

3.1. Координационная:

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

3.2. Экспертно-аналитическая:

анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП;

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП, ФАП на различных этапах;
 - анализ действующих ООП, АООП на предмет соответствия ФОП, ФАП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП, АООП в соответствие с ФОП, ФАП.

3.3. Содержательная:

- приведение ООП в соответствие с требованиями ФОП, ФАП;
- приведение в соответствие с ФОП, ФАП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочей группы ДОО

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе.

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 заведующей из числа педагогических работников МДОУ

5. Организация деятельности рабочей группы ДОО

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом- графиком внедрения ФОП, ФАП, утвержденным приказом заведующей.

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

5.3. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

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

5.5. Окончательная версия проекта ОП, АООП приведенной в соответствие с ФОП, ФАП, рассматриваются на заседании педагогического совета МДОУ

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

6. Права и обязанности членов рабочей группы ДОО

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 своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФОП, ФАП, проводимых Комитетом 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.

