

**Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад №47**

620076, г. Екатеринбург, ул. О. Кошевого 32а, тел.: (343)2860481

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ – детского сада №
47

Е.В.Фотеева

Приказ от «22» мая 2023г. № 84 -о



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по разработке образовательной программы дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 47 в соответствии с ФОП

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МАДОУ – детского сада № 47 (далее МАДОУ) по приведению образовательной программы дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 47 в соответствие с Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа создается из числа педагогов МАДОУ и утверждается приказом заведующего на Педагогическом совете МАДОУ. Координирует действия рабочей группы заместитель заведующего, который является председателем данной рабочей группы, готовит аналитическую информацию по результатам работы рабочей группы.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения образовательной программы МАДОУ в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 15.03.2023 г. по 01.09.2023 г.

1.5. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с разработанным планом работы и настоящим Положением.

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 образовательной программы МАДОУ в соответствие 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

3.1. Информационная:

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

3.2. Координационная:

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

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП на различных этапах;
- анализ действующей образовательной программы МАДОУ на предмет соответствия ФОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение образовательной программы МАДОУ в соответствие с ФОП.

3.4. Содержательная:

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

4. Организация деятельности рабочей группы школы

4.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с разработанным планом внедрения ФОП, утвержденным приказом заведующего.

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 председатель рабочей группы.

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

4.5. По результатам работы рабочей группы председатель готовит аналитическую справку.

4.6. Окончательная версия проекта образовательной программы МАДОУ, приведенной в соответствие с ФОП, обсуждается с представителями родительских комитетов групп МАДОУ, на заседании Совета родителей МАДОУ, на Педагогическом совете МАДОУ.

4.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий МАДОУ.

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 семинарах по вопросам, связанным с введением ФОП, 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.

6. Документы рабочей группы

6.1. Обязательными документами рабочей группы являются утверждённый план работы по внедрению ФОП и аналитические материалы.

7. Изменения и дополнения в Положение

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