

Приложение 1
к приказу от 30.03.2023
№ 059-08/8-01-09/4-110

Положение
о рабочей группе по приведению основной образовательной программы
детского сада в соответствие с ФГОС ДО (обновленным), ФОП ДО, ФАОП в
структурном подразделении «Детский сад» МАОУ «Гимназия №1» г.Перми

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность, определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы структурного подразделения «Детский сад» МАОУ «Гимназия №1» г.Перми (далее – СП д/с) по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствие с обновленным вариантом Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО) и Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП в СП д/с по направлениям:

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

1.3. Рабочая группа создается как коллегиальный орган на период с 27.03.2023 по 31.08.2023.

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 директора МАОУ «Гимназия №1» г.Перми.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель деятельности рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП ДО в ООП детского сада.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработать дорожную карту по переходу на ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО и привести программу в соответствие с новыми требованиями;
- проанализировать содержание, инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов детского сада для внесения в них необходимых изменений;

- внести изменения в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с новыми требованиями;
- обеспечить координацию мероприятий, направленных на введение ФОП;
- информировать всех участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- организация инструктивно-организационных методических совещаний, педагогических часов и обучающих семинаров с педагогическим коллективом по вопросам введения ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО;
- своевременное размещение информации по введению ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО на сайте МАОУ «Гимназия №1» г.Перми;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП в соответствии с новыми требованиями.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО;
- корректировка системы оценки качества образования в соответствии с новыми требованиями;
- определение механизма разработки и реализации программы в соответствии с новыми требованиями.

3.3. Экспертно-аналитическая:

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

3.4. Содержательная:

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

4. Состав рабочей группы школы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы из числа педагогов и администрации детского сада.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.

5. Организация деятельности рабочей группы школы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО, утвержденным приказом директора.
- 5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 5.3. Заседание и решение текущих вопросов 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. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.
- 5.6. Окончательная версия проекта программы, приведенной в соответствие с ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО, рассматривается на заседании установочного педагогического совета СП д/с.
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы школы

- 6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет право:
 - запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
 - направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП 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.

7. Документы рабочей группы школы

- 7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-график внедрения ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО и протоколы заседаний.
- 7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь рабочей группы.
- 7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.