


ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического
совета Учреждения
Протокол № 4 от 15.01.2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора ГБОУ СОШ № 9
г. о. Чапаевск Самарской области
 О.К. Ягова
Приказ № 31-ог от 01.02.2023

РАССМОТРЕНО:
на заседании Управляющего совета
Протокол № 4 от 15.01.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по переходу на федеральную
образовательную программу в
структурном подразделении ГБОУ СОШ № 9 г.о. Чапаевск
детский сад №10 «Планета детства»

ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического
совета Учреждения
Протокол № ____ от ____ 2023г. __

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора ГБОУ СОШ № 9
г. о. Чапаевск Самарской области

О.К.Ягова
Приказ № ____ от _____

РАССМОТРЕНО:
на заседании Управляющего совета
Протокол № ____ от ____ 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по приведению ООП ДО
структурного подразделения ГБОУ СОШ № 9 г.о. Чапаевск
детский сад №10 «Планета детства» в соответствии с ФОП ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы структурного подразделения ГБОУ СОШ № 9 г.о. Чапаевск детский сад №10 «Планета детства» по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий Дорожной карты по внедрению ООП ДО на основе ФОП в структурном подразделении ГБОУ СОШ № 9 г.о. Чапаевск детский сад №10 «Планета детства» 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 ДО и приведения ООП ДО в соответствие с ФОП ДО.

1.4. Рабочая группа создается на период с 01.02.2023 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 ГБОУ СОШ № 9 г.о. Чапаевск

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП ДО.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

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

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП ДО на сайте структурного подразделения ГБОУ СОШ № 9 г.о. Чапаевск детский сад №10 «Планета детства», разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП ДО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО, требованиях к реализации ООП ДО 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;
- определение механизма разработки и реализации ООП ДО в соответствии с ФОП ДО.

3.3. Экспертно-аналитическая:

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

3.4. Содержательная:

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

4. Состав рабочей группы

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

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 директора из числа педагогических работников структурного подразделения ГБОУ СОШ № 9 г.о. Чапаевск детский сад №10 «Планета детства».

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Дорожной картой внедрения ФОР ДО, утвержденным приказом директора.

5.2. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

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

5.4. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.5. Окончательная версия проекта ООР ДО, приведенной в соответствие с ФОР ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета структурного подразделения ГБОУ СОШ № 9 г.о. Чапаевск детский сад №10 «Планета детства».

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

6. Права и обязанности членов рабочей группы

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 ФОР ДО;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

7. Документы рабочей группы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются Дорожная карта внедрения ФОР ДО и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет назначенный секретарь.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с данным положением.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора ГБОУ СОШ № 9 г.о. Чапаевск.

