

Администрация г. Улан-Удэ
МКУ «Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 84 «СНЕГУРОЧКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА г. УЛАН-УДЭ
1 корпус: 670047, г. Улан-Удэ, ул. Орловская, 35-а, телефон 8(3012)23-18-58, 8(3012)23-15-81
2 корпус: 670011, г. Улан-Удэ, МКР 142, здание 5, телефон 8(3012)37-84-45, 8(3012)37-84-05
ОГРН 1020300903688, ИНН 0323099702, КПП 032301001 БИК 048142001 ОКАТО 81401368000

электронный адрес: ds_84@govrb.ru

Согласовано:
Председатель Управляющего Совета
МБДОУ Д/с № 84 «Снегурочка»

М.Н. Клемашева
09.01.2023 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ Д/с № 84 «Снегурочка»
 Налстова Н.И.
Приказ № 18/2 от 09.01.2023

Положение
о рабочей группе МБДОУ Детский сад №84 «Снегурочка»
по переходу на Федеральную образовательную программу
дошкольного образования

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ Детский сад №84 «Снегурочка» комбинированного вида г. Улан-Удэ по переходу на Федеральную образовательную программу дошкольного образования (далее – ФОП ДО).
- 1.2. Рабочая группа по переходу на ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по переходу на ФОП ДО в МБДОУ Детский сад №84 «Снегурочка» комбинированного вида г. Улан-Удэ по направлениям:
 - 1.2.1. организационно-управленческое обеспечение;
 - 1.2.2. нормативно-правовое обеспечение;
 - 1.2.3. кадровое обеспечение;
 - 1.2.4. методическое обеспечение;
 - 1.2.5. информационное обеспечение;
 - 1.2.6. финансовое обеспечение.
- 1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП.
- 1.4. Рабочая группа создается на период с 09.01.2023 по 31.08.2023.
- 1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом заведующего МБДОУ Детский сад №84 «Снегурочка» комбинированного вида г. Улан-Удэ.
- 1.6. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации 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:

2.2.1. Анализ действующей основной образовательной программы и ее в соответствии ФОП ДО.

2.2.2. Внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП ДО.

2.2.3. Обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП.

2.2.4. Создание системы информирования общественности и всех участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная функция:

3.1.1. Формирование свода информации по направлениям введения ФОП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);

3.1.2. Своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте МБДОУ Детский сад №84 «Снегурочка» комбинированного вида г. Улан-Удэ;

3.1.3. Разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП ДО;

3.1.4. Информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях и требованиях к реализации ФОП ДО.

3.2. Экспертно-аналитическая функция:

3.2.1. Анализ документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение ФОП ДО;

3.2.2. Мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП ДО на различных этапах;

3.2.3. Анализ действующих ООП на предмет соответствия ФОП;

3.2.4. Разработка проектов локальных нормативных актов соответствие с ФОП ДО.

3.3. Координационная функция:

3.3.1. Координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП ДО;

3.3.2. Приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП ДО;

3.3.3.Определение механизма разработки и реализации формирующей части ФОП ДО;

3.3.4.В рамках взаимодействия с учреждениями образования, осуществляющих переход на ФОП ДО, возможно сотрудничество в рамках перехода и реализации ФОП

3.4.Содержательная:

3.4.1. Переход на ФОП;

3.4.2.Приведение в соответствие с ФОП ДО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочей группы

4.1.В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь 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, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников МБДОУ Детский сад №84 «Снегурочка» комбинированного вида г. Улан-Удэ.

5.Организация деятельности рабочей группы

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

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

5.6.Окончательная версия проекта программы, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ Детский сад №84 «Снегурочка» комбинированного вида г. Улан-Удэ

5.7.Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий МБДОУ Детский сад №84 «Снегурочка» комбинированного вида г. Улан-Удэ.

6.Права и обязанности членов рабочей группы

6.1.Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет в пределах своей компетенции право:

6.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;

6.1.2. Направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФОП ДО, проводимых Министерством образования и науки Республики Бурятия, Комитетом по образованию, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;

6.1.3. Привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

6.1.4. Обмениваться материалами по переходу на ФОП ДО с дошкольными учреждениями, являющимися партнерами с МБДОУ Детский сад №84 «Снегурочка» комбинированного вида г. Улан-Удэ.

7. Документы рабочей группы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-график внедрения ФОП ДО и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

7.4. Протоколы и все материалы по переходу на ФОП хранятся у председателя рабочей группы.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и утверждаются приказом заведующего МБДОУ Детский сад №84 «Снегурочка» комбинированного вида г. Улан-Удэ