

**1.Общие положения**

1.1 Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Нижнесуэтукский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно- речевому направлению развития детей» (далее — МБДОУ) по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее — ФОП ДО).

1.2 Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО (далее рабочая группа) создается для реализации мероприятий Дорожной карты по внедрению ООП на основе ФОП в МБДОУ 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 в соответствие с ФОП ДО.

1.4 Рабочая группа создается на период с 30.01.2023 по 31.08.2023 гг.

 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 заведующего МБДОУ.

**Цели и задачи деятельности о рабочей группы**

# 2.1. Основная цель создания рабочей группы — обеспечение системного подхода к введению ФОП.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

* приведение ООП 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.

**З. Функции рабочей группы**

3.1. Информационная:

* формирование банка информации по направлениям введения ФОП ДО

(нормативно- правовое, кадровое, методическое, финансовое);

• Разъяснение 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;

• Определение механизма разработки и реализации ООП в соответствии с ФОП ДО.

3.3.Экспертно-аналитическая:

• Анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО;

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

• Анализ действующих ООП на предмет соответствия ФОП ДО;

• Разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП ДО.

3.4.Содержательная:

• Приведение ООП ДО в соответствие с ФОП ДО;

• 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: и.о заведующего ДОУ, воспитатели всех возрастных групп, учитель логопед, учитель дефектолог, музыкальный руководитель.

4.2.Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет и.о заведующего ДОУ.

5. Организация деятельности рабочей группы.

5.1.Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком.

5.2.Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в месяц.

5.3.Заседание рабочей группы ведет и.о заведующего ДОУ.

5.4.Заседание рабочей группы является правомочным. Если на нем отсутствуют не более 2 членов состава рабочей группы.

