государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области

средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» с. Богатое

муниципального района Богатовский Самарской области

имени Героя Советского Союза Павлова Валентина Васильевича

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СП ГБОУ СОШ «Оц» с. Богатое детский сад «Солнышко»

УТВЕРЖДАЮ:

Врио СП ГБОУ СОШ «Оц»

с. Богатое детский сад

«Солнышко»

\_\_\_\_\_\_\_М.А. Санникова

Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_2023 г.

**Положение**

**о рабочей группе по приведению ООП ДОО**

**в соответствие с ФОП**

с. Богатое, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы СП ГБОУ СОШ «Оц» с. Богатое детский сад «Солнышко» по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее — ООП ДО) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП в СП ГБОУ СОШ «Оц» с. Богатое детский сад «Солнышко» по направлениям:

• организационно-управленческое обеспечение;

• нормативно-правовое обеспечение;

• кадровое обеспечение;

• методическое обеспечение;

• информационное обеспечение;

• финансовое обеспечение.

1.З. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения ООП в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 16.03.2023 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 руководителя СП ГБОУ СОШ «Оц» с. Богатое детский сад «Солнышко».

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

• приведение ООП в соответствие с ФОП;

• внесение изменений в действующие локальные нормативные акты,

• 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

З. 1. Информационная:

• формирование банка информации по направлениям введения ФОП (нормативно- правовое, кадровое, методическое, финансовое);

• своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте СП;

• разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;

• информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП 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 ООП 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 действующих ООП на предмет соответствия ФОП;

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

3.4. Содержательная:

• приведение ООП в соответствие с требованиями ФОП;

• приведение в соответствие с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатели.

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

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников СП.

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 2 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет старший воспитатель.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем отсутствует не более 2 членов состава рабочей группы.

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

5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета СП.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель СП ГБОУ СОШ «Оц» с. Богатое детский сад «Солнышко».

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 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.

7. Документы рабочей группы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются 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 и закрепляются локальными актами СПГБОУ СОШ «Оц» с. Богатое детский сад «Солнышко».