Приложение 1

# Положение

**о рабочей группе по приведению ООП ДОУ в соответствие с ФОП**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МКДОУ «Тлярошский д/с» и «Гачадинский д/с» по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП в МКДОУ «Тлярошский д/с» «Гачадинский д/с» по направлениям:

* организационно-управленческое обеспечение;
* нормативно-правовое обеспечение;
* кадровое обеспечение;
* методическое обеспечение;
* информационное обеспечение;
* финансовое обеспечение.

1.3. Рабочая группа создается на период с 13.02.2023 г по 30.08.2023г.

* 1. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии настоящим Положением.

* 1. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются на Педагогическом совете и утверждается директором МКОУ «Тлярошская СОШ»

## 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:

* 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 ;

## 3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

* формирование банка информации по направлениям введения ФОП ,

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

* своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте ; [**tlyro.dagestanschool.ru раздел**](mailto:tlyrosh.shkola54@mail.ru%20раздел) ДОУ
* 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 педагогические работники МКДОУ «Тлярошский д/с» и «Гачадинский д/с»

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

4.3. Председатель и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующих из числа педагогических работников МКДОУ «Тлярошский д/с» и «Гачадинский д/с»

## 5. Организация деятельности рабочей группы

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

5.2. Заседание рабочей группы ведет заведующий.

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.

5.5. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП ,

рассматриваются на заседании педагогического совета МКДОУ «Тлярошский д/с» и «Гачадинский д/с»

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет директор МКОУ «Тлярошская СОШ»

## 6. 6. Права и обязанности членов рабочей группы школы

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 ;

## 7. Документы рабочей группы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются:

«Дорожная карта» по внедрению ФОП , план-график , протоколы заседаний.

Протоколы заседаний рабочей группы

Приказ об создании рабочей группы

Положение о рабочей группы

Протоколы заседаний рабочей группы

Отчет о деятельности рабочей группы

7.2 Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь рабочей группы.

**8. изменения и дополнения в Положение**

8.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и регламентирует работу ДОУ по разработке, утверждению Программы и внесению в нее изменений.

8.2. Изменение в настоящее Положение вносятся в соответствии с установленным порядком на основании изменений нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности ДОУ.

Приложение 2

к приказу о создании рабочей группы

## Состав рабочей группы

**по приведению ООП в соответствие с ФОП.**

Председатель рабочей группы: Султанова Зулайхат Мухидиновна – заведующая «Тлярошский д/с»

Члены рабочей группы:

1. Дамадаева С.Н.- заведующая «Гачадинский д/с»
2. Муртазалиева П.А. – воспитатель
3. Омарова Ж.Г. . - воспитатель
4. Магомедова С М.- воспитатель

С приказом ознакомлены:

1.Магомедова С.М.

2.Омарова Ж.Г.

3. Муртазалиева П. А.