

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 11 города Ейска
муниципального образования Ейский район**

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета МБДОУ ДСКВ № 11 г. Ейска
МО Ейский район
протокол № 3 от 29.03.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ ДСКВ № 11 г. Ейска
МО Ейский район
приказ от 29.03.2024 г. № 77-ОД

**Положение
о Рабочей группе по разработке образовательных программ
дошкольного образования в соответствии с федеральной образовательной
программой дошкольного образования, федеральной адаптированной
образовательной программой дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, порядок формирования Рабочей группы МБДОУ ДСКВ № 11 г. Ейска МО Ейский район (далее - МБДОУ) по разработке образовательной программы дошкольного образования и адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП, АОП) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО, ФАОП ДО).

1.2. Рабочая группа по разработке ОП, АОП в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО (далее – рабочая группа) создается для разработки ОП, АОП на основе ФОП ДО, ФАОП ДО в МБДОУ ДСКВ № 11 г. Ейска МО Ейский район в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) к структуре образовательной программы дошкольного образования и ее объему.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения ОП в соответствие с ФОП ДО, ФАОП ДО.

1.4. Рабочая группа создается на период разработки ОП.

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.

1.7.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:
приведение ОП в соответствие с ФОП ДО, ФАОП ДО;
внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП ДО, ФАОП ДО;
обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП ДО, ФАОП ДО;
создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП ДО, ФАОП ДО.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

формирование банка информации по направлениям введения ФОП ДО, ФАОП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП ДО, ФАОП ДО;
информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО, ФАОП ДО, требованиях к реализации ОП в соответствии с ФОП ДО, ФАОП ДО.

3.2. Координационная:

координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП ДО, ФАОП ДО;
приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП ДО, ФАОП ДО;
определение механизма разработки и реализации ОП в соответствии с ФОП ДО, ФАОП ДО.

3.3. Экспертно-аналитическая:

анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО, ФАОП ДО;
мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП ДО, ФАОП ДО на различных этапах;
анализ действующих ООП на предмет соответствия ФОП ДО, ФАОП ДО;
разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ОП в соответствие с ФОП ДО, ФАОП ДО.

3.4. Содержательная:

приведение ОП в соответствие с требованиями ФОП ДО, ФАОП ДО;
приведение в соответствие с ФОП ДО, ФАОП ДО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как части содержательного раздела ОП.

5. Состав рабочей группы МБДОУ

5.1. В состав рабочей группы входят: председатель, секретарь и члены Рабочей группы из числа педагогических работников Учреждения, представители родительской общественности, старшая медицинская сестра.

5.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.

5.3. Председатель и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников МБДОУ.

6. Организация деятельности рабочей группы

6.1. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

6.2. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

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

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

6.5. Окончательная версия проекта ОП, приведенной в соответствие с ФОП, обсуждается педагогическим коллективом и рассматривается на заседании педагогического совета МБДОУ.

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

7. Права и обязанности членов рабочей группы

7.1. 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.

8. Документы рабочей группы

8.1. Обязательными документами рабочей группы являются протоколы заседаний.

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

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

9. Изменения и дополнения в Положение

9.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего МБДОУ.