

**ГБОУ РТ «СОШ №10 для детей с ОВЗ»
структурное подразделение Детский сад «Надежда»**

667002. Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Набережная, 35, тел 8(39422) 4-05-31

Принято
Педагогическим советом
протокол № 3

от «30» 01 2023г.

Утверждено
Руководитель структурного подразделения
Детский сад «Надежда»

О.П.Клюева О.П.Клюева
приказ № от «30» 01 2023г.

**Положение о рабочей группе
по переходу к осуществлению образовательной деятельности
с применением федеральной образовательной программой дошкольного
образования и федеральной адаптированной образовательной
программой дошкольного образования.**

ГБОУ РТ «СОШ №10 для детей с ОВЗ»
структурное подразделение Детский сад «Надежда»
667002.Республика Тыва, г.Кызыл, ул.Набережная, 35, тел 8(39422) 4-05-31

Принято
Педагогическим советом
протокол №__
от «___» _____ 2023г.

Утверждено
Руководитель структурного подразделения
Детский сад «Надежда»
О.П.Клюева
приказ № от «___» _____ 2023г.

Положение о рабочей группе
по переходу к осуществлению образовательной деятельности
с применением федеральной образовательной программой дошкольного
образования и федеральной адаптированной образовательной
программой дошкольного образования.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы ГБОУ РТ «СОШ №10 для детей с ОВЗ» структурное подразделение Детский сад «Надежда»

(далее СП Детский сад «Надежда») по приведению основной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО) и адаптированных основных общеобразовательных программ дошкольного образования (далее – АООП) в соответствие с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП ДО)

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты и плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП ДО и АООП ДО на основе ФАОП ДО в СП Детский сад «Надежда» 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, ФАОП ДО и приведения ООП, АООП в соответствие с ФОП ДО, ФАОП ДО.

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

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 Детский сад «Надежда»

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 ООП в соответствие с ФОП ДО;
- приведение АООП в соответствие с 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.

2. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

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

- своевременное размещение информации по введению ФООП ДО; ФАОП ДО на сайте ДОУ;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФООП ДО; ФАОП ДО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФООП ДО; ФАОП ДО, требованиях к реализации ООП, АООП в соответствии с ФООП ДО; ФАОП ДО.

3.2. Координационная:

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

3.3. Экспертно-аналитическая:

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

3.4. Содержательная:

- приведение ООП в соответствие с требованиями ФООП ДО;
- приведение АООП в соответствие с требованиями ФАОП ДО;
- приведение в соответствие с ФООП ДО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочей группы ДОУ:

4.1 В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь 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 руководителя СП Детский сад «Надежда» из числа педагогических работников ДОУ.

5. Организация деятельности рабочей группы ДОУ.

5.1 Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим положением и планом - графиком по внедрению в работу ФООП ДО, ФАОП ДО, утвержденными приказом руководителя СП Детский сад «Надежда».

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 ООП, АООП, приведенной в соответствие с ФООП ДО, ФАОП ДО рассматриваются на заседании Педагогического совета ДОУ.

5.7 Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

группы.

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 ФОР ДО, ФАОП ДО, проводимых Министерством образования и науки РТ , 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 план-график внедрения ФОР ДО, ФАОП 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.

8.Изменения и дополнения в Положение.

Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом руководителя СП Детский сад «Надежда».

