**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №3 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»**

СОГЛАСОВАНА: УТВЕРЖДЕНА:

Протоколом Приказ № 4/2

педагогического совета № 2 от «\_18\_» \_января\_\_ 2023г.

от «\_18\_» января 2023г и.о.заведующего МАДОУ №3

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН**

**ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 00E03B274B0D85EE497622D2EFBB5FA62C

Владелец: Банникова Ксения Николаевна

Действителен: с 21.12.2022 по 22.02.2024

 Банникова К.Н.

Положение о рабочей группе по приведению ООП ДО и АООП ДО

МАДОУ №3 в соответствие с ФОП ДО и ФАОП ДО

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 3 «Золотой ключик» (далее – ДОУ) по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее ООП) и адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (далее - АООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП) и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФАОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП и АООП в соответствие с ФОП и ФАОП (далее - рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП и АООП на основе ФОП и ФАОП в ДОУ 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 и ФАОП и приведения ООП и АООП ДОУ в соответствие с ФОП и ФАОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 20.01.2023 по 30.08.2023.

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 рассматривается на Педагогическом совете и утверждаются заведующим ДОО.

 **2. Цели и задачи деятельности рабочей группы**

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

• приведение ООП и АООП ДО в соответствие с ФОП и ФАОП ДО;

 • внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП и ФАОП;

• обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП и ФАОП;

• создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП и ФАОП.

 **3. Функции рабочей группы**

3.1. Информационная:

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

• своевременное размещение информации по введению ФОП и ФАОП на сайте ДОУ

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

• информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП и ФАОП, требованиях к реализации ООП и АООП в соответствии с ФОП и ФАОП.

3.2. Координационная:

• координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП и ФАОП;

• приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП и ФАОП;

• определение механизма разработки и реализации ООП и АООП в соответствии с ФОП и ФАОП.

3.3. Экспертно-аналитическая:

 • анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП и ФАОП;

• мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП и ФАОП на различных этапах;

• анализ действующих ООП и АООП на предмет соответствия ФОП и ФАОП;

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

3.4. Содержательная:

• приведение ООП и АООП в соответствие с требованиями ФОП и ФАОП;

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

**4. Состав рабочей группы**

4.1. В состав рабочей группы входят педагогические работники ДОУ.

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

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

**5. Организация деятельности рабочей группы**

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Дорожной картой по приведению ООП и АООП в соответствие с ФОП и ФАОП утвержденному приказом заведующего ДОУ.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет Председатель рабочей группы, либо, по его поручению, заместитель председателя 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 и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательная версия проектов ООП и АООП, приведенной в соответствие с ФОП и ФАОП, рассматриваются на заседании Педагогического совета ДОУ.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий.

**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;

 • 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

- положение о рабочей группе,

 - приказ об открытии рабочей группы,

- Дорожная карта;

- протоколы заседаний рабочей группы,

 - отчёт 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 ОУ по разработке, утверждению Программы и внесению в неё изменений.

8.2. Изменения в настоящее Положение вносятся в соответствии с установленным порядком на основании изменений нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности ОУ. Закрепляются приказом заведующего ДОУ.