Приложение № 1
к приказу МБОУ ЦО № 43
от 01.03.2023 № 57-а

**Положение о рабочей группе**

**по приведению основной образовательной программы дошкольного образования в соответствие с Федеральной образовательной программой дошкольного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, порядок формирования Рабочей группы МБОУ «Центр образования № 43» (далее – Центр образования) по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее ОП ДО) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО (далее – Рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ОП ДО на основе ФОП ДО в МБОУ ЦО № 43 (здание № 2и здание № 3):

* 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 и приведения ОП ДО в соответствие с нормативными  документами.

1.4. Рабочая группа создается на период с 02.03.2023г. 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 директора Центра образования.

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

2.1. Основная цель создания Рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП ДО.

2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:

* приведение ОП ДО в соответствие с ФОП ДО;
* внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП ДО;
* обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП ДО;
* создание системы информирования  всех участников воспитательно-образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП ДО.

**3. Функции Рабочей группы**

3.1. Информационная:

* формирование банка информации по направлениям введения ФОП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
* своевременное размещение информации по введению ФОП ДО на официальном сайте Центра образования;
* разъяснение участникам воспитательно-образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП ДО;
* информирование педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО, требованиях к реализации ОП ДО в соответствии с ФОП ДО.

3.2. Координационная:

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

3.3. Экспертно-аналитическая:

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

3.4. Содержательная:

* приведение ОП ДО в соответствие с требованиями ФОП ДО;
* приведение в соответствие с ФОП ДО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

**4. Состав Рабочей группы**

4.1. В состав Рабочей группы входят: председатель Рабочей группы, заместитель председателя Рабочей группы, секретарь Рабочей 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 директора из числа педагогических работников структурных подразделений дошкольного образования Центра образования.

**5. Организация деятельности Рабочей группы**

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

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, в случае его отсутствия – 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 рабочей группы и секретарь Рабочей группы.

5.6. Окончательная версия ОП ДО, приведенной в соответствие с ФОП ДО, принимается на заседании педагогического совета Центра образования, утверждается директором центра образования и приказом по центру образования.

**6. Права и обязанности членов Рабочей группы**

Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет в пределах своей компетенции право:

* 1. направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФОП ДО, проводимых учредителем, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;

**7. Документы Рабочей группы**

Обязательными документами Рабочей группы являются:

7.1. Локальные распорядительные акты (приказы), касающиеся деятельности Рабочей группы.

7.2. План-график Рабочей группы по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО.

7.3. Протоколы заседаний Рабочей группы.

Протоколы заседаний Рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

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

**8. Изменения и дополнения в Положение**

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения Рабочей группы и закрепляются приказом директора Центра образования.