государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» с.Съезжее
муниципального района Богатовский Самарской области

Принято на Педагогическом совете ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Съезжее Протокол № 4 от 23.03.2023 г.	Принято Управляющим советом ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Съезжее Протокол № 2 от 23.03.2023 г.	Утверждаю Директор ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Съезжее _____ (Шишканова М.Г.) Приказ № _____ от 23.03.2023 г.

Принято с учетом мнения
Совета родителей
ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Съезжее
Протокол № 2 от 23.03.2023 г

Подписан цифровой подписью:
Шишканова М. Г.
DN: C=RU, CN=
Шишканова М. Г., E
=siezskol@yandex.ru
Основание: Я
являюсь автором
этого документа
Расположение:
Дата: 2024.03.20
08:48:37+04'00'

Положение
о рабочей группе по приведению основной общеобразовательной программы-образовательной программы дошкольного образования структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с.Съезжее муниципального района Богатовский Самарской области в соответствие с Федеральной образовательной программой дошкольного образования

с.Съезжее, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы в структурном подразделении государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с.Съезжее муниципального района Богатовский Самарской области (далее – СП ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Съезжее «детский сад») по приведению образовательной программы дошкольного образования (далее – Программа) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению Программы в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению Программы на основе ФОП ДО в СП ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Съезжее «детский сад» по направлениям:

– нормативно-правовое обеспечение;

– организационно-управленческое 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 Программы в соответствие с ФОП ДО.

1.4. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом директора ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Съезжее.

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:

– разработка дорожной карты и включить в нее мероприятия, которые помогут педагогическому коллективу перейти на ФОП ДО с 1 сентября 2023 года;

- приведение в соответствие с новыми требованиями основную образовательную программу СП ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Съезжее «детский сад» ;

– 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 общественности и всех категорий участников 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 сайте ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Съезжее;

– разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП ДО;

– информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО, требованиях к реализации Программы 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 Программы 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 Программ на предмет соответствия ФОП ДО;

– разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение Программы в соответствие с ФОП ДО.

3.4. Содержательная:

– приведение Программы в соответствие с требованиями ФОП ДО;

– приведение в соответствие с ФОП ДО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочей группы СП ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Съезжее «детский сад»

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель 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 ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Съезжее из числа педагогических работников школы и СП ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Съезжее «детский сад»».

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФОП ДО, утвержденным приказом директора ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Съезжее.

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 Программы, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматривается на заседании педагогического совета ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Съезжее.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей 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 ФОП ДО, проводимых 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 ФОП 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

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Съезжее.