

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ ДС
№ 40 «Дюймовочка» г.Туапсе

Качайло Д.Е.
03.02.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС № 40
«Дюймовочка» г. Туапсе

Ф.В. Шхалахов
Приказ № 87 - О от 03.02.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

О рабочей группе по введению в МБДОУ детский сад № 40 «Дюймовочка» федеральной образовательной программы дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 40 «Дюймовочка» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по введению федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП) (далее – Рабочая группа) создана на период введения ФОП в целях создания системы организационно — управленческого и методического обеспечения по организации и введению ФОП в ДОУ.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, «Законом об образовании в Российской Федерации № 273 ФЗ» от 29.12.2012г., законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Федерации, Уставом МБДОУ ДС № 40 «Дюймовочка», а также настоящим Положением.

1.3. Состав Рабочей группы определяется приказом заведующей ДОУ из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации. Возглавляет Рабочую группу председатель.

2. Задачи Рабочей группы

2.1. Основными задачами Рабочей группы являются:

- Создание условий для введения и реализации ФОП в ДОУ

- Организация методического и информационного сопровождения реализации ФОП ДО

3. Функции Рабочей группы

3.1. Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- Изучает опыт введения ФОП ДО других дошкольных учреждений;
- Обеспечивает необходимые условия для реализации проектных технологий при введении ФОП ДО;
- Принимает участие в разрешении конфликтов при введении ФОП ДО;
- Периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения ФОП ДО в ДОУ;
- Принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

4. Порядок работы Рабочей группы

4.1. Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство Рабочей группой осуществляет председатель группы.

4.2. Председатель группы:

- открывает и ведет заседания группы;
- осуществляет подсчет результатов голосования;
- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
- отчитывается перед Педагогическим Советом о работе группы;

4.3. Из своего состава на первом заседании Рабочая группа избирает секретаря.

Секретарь ведет протоколы заседаний Рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы. Протоколы Рабочей группы сшиваются в соответствии с правилами по делопроизводству и хранятся в методическом кабинете. Протоколы группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

4.4. Члены Рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;
- исполнять поручения, в соответствии с решениями Рабочей группы.

4.5. Члены Рабочей группы имеют право:

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в группу;

- участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
- в письменном виде высказывать особые мнения;
- ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.

Вопросы, выносимые на голосование, принимаются большинством голосов от численного состава Рабочей группы.

По достижению Рабочей группой поставленных перед ней задач, и по окончании ее деятельности, председатель группы сшивает все документы Рабочей группы и сдает их на хранение.

5. Права Рабочей группы

5.1. Рабочая группа имеет право:

- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта введения ФОР ДО;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;
- выходить с предложениями к заведующей и другим членам администрации ДОУ по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;
- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

6. Ответственность Рабочей группы

6.1. Рабочая группа несет ответственность:

- за объективность и качество экспертизы комплексных и единичных проектов введения ФОР ДО в соответствии с разработанными критериями;
- за своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах введения ФОР ДО;
- за качество и своевременность информационной, методической поддержки реализации единичных проектов введения ФОР ДО;
- за своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению ФОР ДО, планов-графиков реализации комплексных и единичных проектов введения ФОР ДО;
- компетентность принимаемых решений.

7. Срок действия настоящего Положения

7.1. Положение вступает в силу с момента подписания

7.2. Положение действует до принятия нового положения.

