

Муниципальное дошкольное общеобразовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида

с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 26

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 30 августа 2023г

Утверждено
Заведующим МДОУ № 26 О.В. Колина
Приказ № 1 от 30 августа 2023г



Положение о рабочей группе по приведению воспитательной среды в соответствии с ФОП ДО

1. Общее положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность, определяет цель и задачи, а так же порядок формирования рабочей группы по приведению воспитывающей среды МДОУ №26 (далее ДОУ) в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО)
- Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее –ФОП ДО)
- Рекомендациями по формированию инфраструктуры дошкольных образовательных организаций и комплектаций учебно-методических материалов в целях реализации образовательных программ дошкольного образования (далее- рекомендации)

1.2. Деятельность рабочей группы по приведению воспитательной среды детского сада в соответствие с ФОП ДО осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации настоящим положением.

1.3. Рабочая группа создается как коллегиальный орган на период с 01.09.2023 по 31.05.2024 г.

1.4. Деятельность рабочей группы направлена на реализацию мероприятий плана-графика по переходу на ФОП ДО по направлениям:

* методическое обеспечение

* информационное обеспечение

1.5. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение по мере необходимости и также утверждаются соответствующим приказом заведующего МДОУ №26

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель деятельности рабочей группы – обеспечить системный подход к созданию воспитывающей среды МДОУ №26 в соответствии с ФОП ДО и Рекомендациям.

2.2. Задачи:

- * создать условия для развития эмоционально-ценностного отношения ребенка к окружающему миру, другим людям, к себе;
- * создать условия для обретения ребенком первичного опыта деятельности и поступка в соответствии с базовыми национальными ценностями;
- * создать условия для становления самостоятельности. Инициативности и творческого взаимодействия в общностях, включая разновозрастное детское сообщество;
- * способствовать распространению передового опыта по созданию воспитывающей практики;
- * повысить профессиональные компетенции по созданию воспитывающей среды в ДОУ общественность о целях, ходе и результатах деятельности рабочей группы.

3. Функции рабочей группы.

3.1. Организация мониторинга воспитывающей среды в ДОО, выявление дефицитов и передового опыта.

3.2. Разработка предложений по преодолению дефицитов в воспитывающей среде во всех возрастных группах ДОО.

3.3. Организация инструктивно-организационных методических совещаний, педагогических часов, обучающих семинаров с педагогическим коллективом по вопросу создания воспитывающей среды в соответствии с ФОП ДО и Рекомендациями.

3.4. Разработка методических рекомендаций по созданию воспитывающей среды во всех возрастных группах ДОО.

3.5. Презентация передового опыта по созданию воспитывающей среды ДОО на методических объединениях и открытых профессиональных площадках.

3.6. Своевременное размещение информации о деятельности рабочей группы по всем направлениям на сайте МДОУ № 26

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят руководитель, секретарь и члены рабочей группы из числа высококвалифицированных педагогов.

4.2. Все члены рабочей группы принимают участие в ее деятельности на общественных началах.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком перехода на ФОР ДО, утвержденным приказом заведующего и планом работы рабочей группы.

5.2. Рабочая группа проводит заседания по плану не реже одного раза в месяц. В случае необходимости председатель инициирует внеочередные заседания.

5.3. подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель.

5.4. Заседания оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь рабочей группы.

5.5. Результаты аналитической и методической работы представляются на совещании при заведующем и педагогическом совете.

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель.

6. Права и обязанности членов рабочей группы

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет право:

- * запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы

- * направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях, семинарах по вопросам связанным с ведением ФОРДО . проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления и другими организациями.

- * использовать в установленном порядке научные и иные разработки для осуществления экспертно-аналитических и информационных работ.

7. Документы рабочей группы

7.1. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на заседании группы.

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