

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
социально-личностному развитию детей «Звездочка» № 99

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
от «31» 08 2023 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ № 99
Н.С. Макушева
Приказ № 30 от «30» 08 2023 г.



Положение о рабочей группе по приведению воспитывающей среды в соответствие с ФОП ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность, определяет цель и задачи, а также порядок формирования рабочей группы по приведению воспитывающей среды МДОУ детского сада «Звездочка» № 99 (далее-МДОУ) в соответствие 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 комплектации учебно-методических материалов целях реализации образовательных программ дошкольного образования (далее-Рекомендации).

1.2. Деятельность рабочей группы по приведению воспитывающей среды в соответствие с ФОП ДО осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. Период существования рабочей группы определяется МДОУ.

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

- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;

1.5. Дополнения и изменения вносятся в настоящее Положение оп мере необходимости и утверждаются приказом заведующего МДОУ.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы.

2.1. Основная цель деятельности рабочей группы состоит в обеспечении системного подхода к созданию воспитывающей среды в МДОУ в соответствии с ФОП ДО и рекомендациями.

2.2. Задачи:

- создать условия для развития эмоционально-ценностного отношения ребенка к окружающему миру, другим людям, 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;
- создать условия, создающие возможность встречи детей с ценностями, образцами и практиками;
- способствовать распространению передового опыта по созданию воспитывающей среды в ДОО;
- повысить профессиональные компетенции по созданию воспитывающей среды в ДОО;
- информировать всех участников образовательных отношений МДОУ и общественность о целях, ходе и результатах деятельности рабочей группы.

3. Функции рабочей группы

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

3.2. Разработка предложений по преодолению дефицитов в воспитывающей среде МДОУ. 3.3. Организация инструктивно-организационных методических совещаний, педагогических часов, обучающих семинаров с педагогическим коллективом по вопросам создания воспитывающей среды в соответствии с ФОП ДО и Рекомендациями.

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

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

3.6. Своевременное размещение информации о деятельности рабочей группы по всем направлениям на сайте МДОУ.

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 ФОП ДО, утвержденным приказом заведующего и планом работы рабочей группы.

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

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

5.4. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов от общего состава рабочей группы.

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

5.6. Результаты аналитической и методической работы представляются на совещаниях при заведующем и педагогическом совете.

5.7. 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 и семинарах по вопросам, связанным с введением ФОП ДО, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными 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 первом заседании группы.

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