

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ «ЗВОНЧЕК» № 57

Принято:
Педагогическим советом

Протокол № 1 от
29.08.2023 г.



**Положение о рабочей группе по проведению воспитательной среды в
соответствие с ФОП ДО**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность, определяет цель и задачи, а порядок формирования рабочей группы по приведению воспитывающей среды МДОУ детский сад общеразвивающего вида № 57 (далее – Учреждение) в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным государственным стандартом дошкольного образования ФГОС ДО
- Федеральной образовательной программой дошкольного образования ФОП ДО
- Рекомендациями по формированию инфраструктуры дошкольных образовательных организаций и комплектации учебно-методических материалов целях реализации образовательных программ дошкольного образования

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

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

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 утверждаются соответствующим приказом заведующего.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1 Основная цель деятельности рабочей группы – обеспечить системный подход к созданию воспитывающей среды в Учреждении 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;
- информировать всех участников образовательных отношений Учреждения и 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 ДОО.
- 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 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 Учреждения.

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 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 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.