

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 3  
от 27 февраля 2023г.



Утверждаю  
директор, заведующего  
МБДОУ Детский сад № 113  
/Л.Н. Кульминская/  
Приказ № 79 от 27 февраля 2023г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочей группе по приведению ООП ДОО МБДОУ Детский сад № 113 в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

#### I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа «Город Архангельск» «Детский сад общеразвивающего вида № 113 «Ветерок» (далее – МБДОУ Детский сад № 113) по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).
- 1.2. Рабочая группа по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП ДО на основе ФОП ДО в МБДОУ Детский сад № 113 по направлениям:
  - ✓ организационно-управленческое обеспечение;
  - ✓ нормативно-правовое 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 ООП ДО в соответствие с ФОП ДО.
- 1.4. Рабочая группа создается на период с 28.02.2023г. по 31.08.2023г.
- 1.5. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 1.6. Положение о рабочей группе и её состав утверждаются приказом заведующего МБДОУ Детский сад № 113.

#### II. 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:
  - ✓ приведение ООП ДО в соответствие с ФОП ДО;
  - ✓ 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.

#### III. 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 МБДОУ Детский сад № 113;
- ✓ 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 ООП ДО 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 ООП ДО 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 ООП ДО на предмет соответствия ФОП ДО;
- ✓ разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП ДО в соответствие с ФОП ДО.

### 3.4. Содержательная:

- ✓ приведение ООП ДО в соответствие с требованиями ФОП ДО;
- ✓ приведение в соответствие с ФОП ДО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

## **IV. Состав рабочей группы**

- 4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в её 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 заведующего из числа педагогических работников МБДОУ Детский сад № 113.

## **V. Организация деятельности рабочей группы**

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом графиком внедрения ФОП ДО, утвержденным приказом заведующего.
- 5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 5.3. Заседание рабочей группы ведёт председатель рабочей группы.
- 5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нём 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 ООП ДО, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматривается на заседании педагогического совета МБДОУ Детский сад № 113.
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

## **VI. Права и обязанности членов рабочей группы**

5.1. Рабочая группа для решения возложенных на неё 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 ФОР 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.

#### **VII. Документы рабочей группы**

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-график внедрения ФОР ДО и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведёт секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

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

#### **VIII. Изменения и дополнения в Положение**

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего МБДОУ Детский сад № 113.