



## Положение о рабочей группе по приведению ООП ДО в соответствие с ФГОП ДО

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ № 92 по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФГОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФГОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФГОП по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- методические обеспечение;
- информационное обеспечение;
- финансовое обеспечение.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФГОП и приведения ООП в соответствие с ФГОП.

1.4. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5. Рабочая группа создается на период с 01.02.2023 по 01.09.2023.

1.6. Положение о рабочей группе и ее состав утверждается приказом заведующего детским садом.

### 2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФГОП.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП в соответствие с ФГОП;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФГОП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФГОП;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФГОП.

### 3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФГОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФГОП на сайте МБДОУ;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФГОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФГОП, требованиях к реализации ООП в соответствии с ФГОП.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФГОП;
- приведение системы оценки качества образования в соответствии с требованиями ФГОП;
- определение механизма разработки и реализации ООП в соответствии с ФГОП.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФГОП;

- анализ действующих ООП на предмет соответствия ФОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП.

#### 3.4. Содержательная:

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

#### 4. Состав рабочей группы ДОУ.

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

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

4.3. Председатель и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников МБДОУ № 92.

#### 5. Организация деятельности рабочей группы ДОУ.

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом – графиком (дорожной картой) внедрения ФОП ДО, утвержденным приказом заведующего

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем 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, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ № 92.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

#### 6. Права и обязанности членов рабочей группы ДОУ.

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее 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 ФОП, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

#### 7. Документы рабочей группы ДОУ.

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план – график (дорожная карта) внедрения ФОП ДО и план – график разработки ООП ДО согласно ФОП ДО, протоколы заседаний.

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

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

#### 8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего МБДОУ № 92.