

«РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО»  
на педагогическом совете  
протокол № 4 от «15» 03 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
заведующий МБДОУ №26 Ёлочка»  
*А.Г. Мингулова*  
Введено в действие приказом  
№ 48 от «20» 04 2023 г.

**Положение**  
**о рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствие с ФОП ДО**  
**МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 26 «Ёлочка»**  
**г. Альметьевска»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 26 «Ёлочка» г. Альметьевска» по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 26 «Ёлочка» г. Альметьевска» 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 и приведения ООП в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 20.04.2023 по 01.09.2023.

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

1.6. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом заведующего МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 26 «Ёлочка» г. Альметьевска»

**2. Цели и задачи деятельности рабочей группы**

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП в соответствие с ФОП;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты,

приведение их в соответствие с ФОП;

- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП.

### **3. Функции рабочей группы**

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте МБДОУ «*Детский сад общеразвивающего вида № 26 «Елочка» г. Альметьевска*»;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП в соответствии с ФОП.

3.2. Координационная:

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

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП на различных этапах;
- анализ действующей 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**

4.1. В состав рабочей группы входят: *председатель рабочей группы, секретарь 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, секретарь и члены рабочей группы утверждаются *приказом заведующего* из числа педагогических работников МБДОУ «*Детский сад общеразвивающего вида № 26 «Елочка» г. Альметьевска*».

### **5. Организация деятельности рабочей группы школы**

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с *планом-графиком внедрения ФОП, 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 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, рассматриваются на заседании педагогического совета *МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 26 «Елочка» г. Альметьевска».*

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

## **6. Права и обязанности членов рабочей группы школы**

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**

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются *план-график внедрения ФОП и 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 «Детский сад общеразвивающего вида № 26 «Елочка» г. Альметьевска».*

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью  
на 3 (три) листах  
«10» августа 2013 года  
заведующий МБДОУ Д/с №26 «Ёлочка»  
Шиб  
А.Г. Мингулова

