

## **Положение о временной рабочей группе по разработке (приведению) ООП ДО в соответствии с ФОП**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ Сокуровский детский сад «Ромашка» по разработке (приведению) основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Временная рабочая группа по разработке (приведению) ООП в соответствии с ФОП (далее – ВРГ) создается для реализации дорожной карты по внедрению ООП на основе ФОП в МБДОУ - Сокуровский детский сад «Ромашка» по следующим направлениям:

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

1.3. ВРГ является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП.

1.4. ВРГ создается на период с 01.02.2023 г. по 30.09.2023г. По мере необходимости период может быть продлен.

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

### **2. Цели и задачи деятельности ВРГ**

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

2.2. Основными задачами ВРГ являются:

- приведение ООП в соответствии с ФОП или разработка вновь;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствии 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 ВРГ**

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП (п.1.2);
- своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте детского сада;
- 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 соответствии 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 (согласно диагностической карты);
- разработка проектов локальных нормативных актов в соответствии с ФОП.

### 3.4. Содержательная:

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

## 4. Состав ВРГ

4.1. В состав ВРГ входят: педагоги, узкие специалисты, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

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

4.3. Председатель и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников ДОУ.

## 5. Организация деятельности ВРГ

5.1. ВРГ осуществляет свою деятельность в соответствии с Дорожной картой по внедрению ФОП ДО, планом работы ВРГ, утвержденными приказом заведующей.

5.2. Заседания ВРГ проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание ведет председатель ВРГ.

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

5.5. Заседания ВРГ оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены присутствующие на заседании.

5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП рассматриваются на заседании педагогического совета.

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

## 6. Права и обязанности членов ВРГ

6.1. Члены ВРГ для решения возложенных на них задач имеют 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;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

## 7. Делопроизводство ВРГ.

7.1. Обязательными документами ВРГ являются Дорожная карта внедрения ФОП, план работы и протоколы заседаний.

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

7.3. Протоколы заседаний 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 ВРГ и закрепляются приказом заведующего.

Приложение № 2  
к приказу  
от 31.01.2023г. № 44

### **Состав ВРГ по разработке (приведению) ООП в соответствии с ФОП ДО**

Председатель: Калистратова В.В., заместитель заведующей по ВМР

Члены: Джафарова Т.И., воспитатель  
Шигаева Г.А., воспитатель  
Тимиргазина О.Ф., воспитатель  
Ситдикова Э.И., воспитатель  
Галеева Н.М, воспитатель по татарскому языку  
Антонова Ю. О., инструктор по физической культуре