

Рассмотрено и принято:  
на педагогическом совете  
МБДОУ «Дуслык»  
Протокол № 6 от 16.01.2023

Утверждаю:  
заведующий МБДОУ «Дуслык»  
Ф.Х. Мухаметзянова  
Приказ №90 от 23.12.2022г.



## Положение о рабочей группе по приведению ОП ДО в соответствии с ФОП ДО

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы в МБДОУ Кутлу-Буашский детский сад «Дуслык» по приведению образовательной программы дошкольного образования МБДОУ Кутлу-Буашский детский сад «Дуслык» в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению ОП ДО в соответствии с ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ОП ДО на основе ФОП в МБДОУ Кутлу-Буашский детский сад «Дуслык» по направлениям:

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

1.2. Рабочая группа создается на период с 16.01.2023 г по 01.08.2023г.

1.5. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии настоящим Положением.

1.6. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются на Педагогическом совете МБДОУ Кутлу-Буашский детский сад «Дуслык»

### 2. 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 ОП ДО в соответствии с ФОП ДО.
- ✓ внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП ДО;
- ✓ обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОПДО;
- ✓ создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОПДО;

### 2. 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 Кутлу-Буашский детский сад «Дуслык»
- 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 ОП ДО в соответствии с ФОП ДО;

### **3.2. Координационная:**

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

### **3.3. Экспертно-аналитическая:**

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП на различных этапах;
- анализ действующих ООП на предмет соответствия ФОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП.

### **3.4. Содержательная:**

- приведение ОП ДО, в соответствии с требованиями ФОП ДО;
- приведение в соответствие с ФОП ДО, рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

## **4. Состав рабочей группы**

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 Кутлу-Буашский детский сад «Дуслык»

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

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФОП ДО, утвержденным приказом заведующего.

5.2. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

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

5.4. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.5. Окончательная версия проекта ООП ДО, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ Кутлу-Буашский детский сад «Дуслык»

5.6. 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 ФОР ДО;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

## **7. Документы рабочей группы школы**

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются «Дорожная карта» по внедрению ФОР ДО, и план-график разработки ОП ДО согласно ФОР 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 Кутлу-Буашский детский сад «Дуслык»

**Состав рабочей группы  
по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО.**

**Председатель рабочей группы:** Мухаметзянова Ф.Х. - Заведующий

**Члены рабочей группы:**

1. Сибгатуллина Г.Р. воспитатель
2. Шагиева Л.Н. – воспитатель
3. Мингазова Э.В. – инструктор по физ. культуры
4. Каримова З.Г. - воспитатель

**С приказом ознакомлены:**

1. Сибгатуллина Г.Р.
2. Шагиева Л.Н.
3. Мингазова Э.В.
4. Каримова З.Г.