



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10

(МАДОУ № 10)

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МАДОУ № 10  
Протокол № 3  
От 06.03.2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий \_\_\_\_\_ /И.П. Трофимова  
Приказ № 64  
От 06.03.2023



### ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ПРИВЕДЕНИЮ ООП ДОО В СООТВЕТСТВИЕ С  
ФОП В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД № 10 (МАДОУ № 10)

г. Кушва, 2023



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №10 (МАДОУ №10) (далее - ДОУ) по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП).

1.2 Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создаётся для реализации мероприятий плана-графика во внедрению ООП на основе ФОП в ДОУ 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 создаётся на период с 06.03.2023 по 31.08.2023.

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 ДОУ.

## 2. ЦЕЛЬ 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);
- своевременность размещения информации по введению ФОП на сайте МАДОУ №10;
- 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 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 действующих ООП на предмет соответствия 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 старший воспитатель, педагог-психолог, 2 воспитателя.

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

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников МАДОУ №10.

#### 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

5.1 Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком.

5.2 Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в 2 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3 заседания рабочей группы ведёт старший воспитатель.

5.4 Заседания рабочей группы считаются правомочными, если на них отсутствует не более 2 членов состава рабочей группы.

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

5.6 Окончательная версия проекта ООП ДО, приведённая в соответствие с ФОП, рассматривается на заседании Педагогического совета МАДОУ №10.

5.7 Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий ДОУ.

#### 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

6.1 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 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 протоколы заседаний.

7.2 Протокол заседаний рабочей группы ведёт назначенный секретарь.

7.3 Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с данным Положением.

#### 8. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ

8.1 Изменения и дополнения в Положение вносятся и закрепляются локальными актами ДОУ.

Пропиновано,

пронумеровано и скреплено

печатью И.П. Фреимова листов

Заведующий МАДОУ №10

И.П. Фреимова

г.

