

## **Положение**

### **о рабочей группе МАДОУ №32 по приведению ООП ДОО в соответствие с ФОП**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МАДОУ №32 по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации плана мероприятий («дорожной карты») по внедрению ООП на основе ФОП ДО в МАДОУ №32 по направлениям:

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

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

1.4. Рабочая группа создается на период с мая 2023 года по май 2024 года.

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

1.6. Рабочая группа руководствуется в своей деятельности федеральной образовательной программой дошкольного образования, действующими нормативными актами, разъяснениями Министерства просвещения РФ, органов государственной власти субъектов РФ и местного самоуправления в сфере образования.

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

#### **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 МАДОУ №32;
- 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 ООП в соответствии с ФОП ДО.

3.2. Координационная:

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

ДО;

- осуществление деятельности в соответствии с планом мероприятий («дорожной картой»).

3.3. Экспертно-аналитическая:

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

3.4. Содержательная:

- приведение ООП в соответствие с требованиями ФОР ДО;
- приведение в соответствие с ФОР ДО рабочих программ педагогов по возрастам и календарного планирования.

#### **4. Состав рабочей группы**

4.1. В состав рабочей группы входят педагоги МАДОУ №32.

4.2. Руководитель рабочей группы, секретарь и члены рабочей группы утверждаются заведующим МАДОУ №32 из числа педагогических работников МАДОУ №32.

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

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с данным положением.

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

5.3. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет руководитель рабочей группы.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывает секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОР ДО, рассматривается на заседании установочного педагогического совета в августе 2023 года.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий МАДОУ №32.

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

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, 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 мероприятий («дорожная карта») по введению федеральной образовательной программы в МАДОУ №32 и протоколы заседаний рабочей группы.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с требованиями к делопроизводству.

## **8. Изменения и дополнения в Положение**

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании Федеральных документов и закрепляются приказом заведующего МАДОУ №32.

**Состав рабочей группы  
по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО**

Председатель рабочей группы: Редкина Валентина Вилорьевна (старший воспитатель).

Члены рабочей группы:

1. Кривых Юлия Николаевна (воспитатель) - секретарь
2. Зорина Елена Владимировна (воспитатель)
3. Шарапова Евгения Алексеевна (воспитатель)
4. Головницкая Лариса Николаевна (воспитатель)