

**Положение  
о рабочей группе по разработке ОП ДО МБДОУ "Детский сад № 2 "Красная шапочка"  
в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ «Детский сад № 2 «Красная шапочка» о приведению образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП) 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 мероприятий плана (Дорожной карты) по внедрению ОП на основе ФГОС ДО и ФОП ДО в МБДОУ «Детский сад № 2 «Красная шапочка» по направлениям:
  - организационно-управленческое обеспечение;
  - кадровое обеспечение;
  - методическое обеспечение;
  - информационное обеспечение;
- 1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения ОП в соответствие с ФОП ДО.
- 1.4. Рабочая группа создается на период с 27.01.2023 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 № 2 «Красная шапочка».

**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 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 ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое);
  - своевременное размещение информации по введению ФОП ДО на сайте ДОУ;
  - 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 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 ОП в соответствии с ФОП ДО.
- 3.3. Экспертно-аналитическая:
  - анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО;
  - мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП ДО на различных этапах;

- анализ действующей ОП на предмет соответствия ФОП ДО;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ОП в соответствие с ФОП ДО.

#### 3.4. Содержательная:

- приведение ОП в соответствие 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, члены рабочей группы, в том числе представители родительского комитета 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 № 2 «Красная шапочка».

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

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Планом мероприятий (Дорожной картой) разработки и внедрения ОП ДО в МБДОУ «Детский сад № 2 «Красная шапочка» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования, утверждённым 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 ОП, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ «Детский сад № 2 «Красная шапочка».
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

### **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 ФОП 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. 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 № 2 «Красная шапочка».