

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 366 Дзержинского района Волгограда»  
(МОУ детский сад № 366)

ПРИНЯТО  
решением Педагогического  
Совета МОУ детского сада №366  
Протокол №4 от 02.03.2023г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МОУ детский сад №366  
от 02.03.2023г. №41

**Положение о рабочей группе по приведению ОП ДО  
МОУ детского сада №366 в соответствии с ФОП ДО**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы в муниципальном дошкольном образовательном учреждении МОУ детский сад №366 по приведению образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО)

1.2. Рабочая группа по приведению ОП ДО в соответствии с ФОП ДО создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ОП ДО на основе ФОП ДО в Учреждении 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 образовательной программы и приведения в соответствие ФОП ДО.

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

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом руководителя Учреждения.

1.6. Настоящее положение вступает в действие с момента его утверждения и действует в течение периода приведения Образовательной программы МОУ детского сада №366 в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования МОУ детский сад №366.

**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 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, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП ДО на сайте Учреждения;
- 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 с требованиями ФОП ДО;
- определение механизма разработки и реализации ОП ДО 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 ДО на предмет соответствия ФОП ДО;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ОП ДО в соответствие с ФОП ДО.

#### **3.4. Содержательная:**

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

### **4. Состав рабочей группы Учреждения**

- 4.1. Рабочая группа создается из числа компетентных, квалифицированных наиболее активных работников Учреждения.
- 4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет руководитель рабочей группы.

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

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии Положением.
- 5.2. Заседания рабочей группы проводятся по утвержденному плану работы. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 5.3. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы.
- 5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует 75% состава рабочей группы.
- 5.5. Окончательная версия проекта ОП ДО, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматриваются на заседании установочного педагогического совета.
- 5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель Учреждения.
- 4.1. Рабочая группа имеет право:
- осуществлять работу по плану, утверждённому руководителем рабочей группы, вносить в него необходимые дополнения и изменения;
  - запрашивать у работников МОУ детский сад №366 необходимую для анализа воспитательно-образовательного процесса информацию;

- при необходимости приглашать на заседание рабочей группы представителей общественных организаций, Совета МОУ.

4.2. Рабочая группа несёт ответственность:

- за выполнение плана работы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в срок, установленный заведующим;
- разработку в полном объёме рабочей программы воспитания;
- соблюдение соответствия форм, методов, и средств организации воспитательно-образовательного процесса, предусмотренных рабочей программой воспитания, возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- соблюдение соответствия разрабатываемой рабочей программы воспитания требованиям федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования и иным нормативным правовым актам в области дошкольного образования

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

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;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки;
- выполнить мероприятия согласно плану-графику;
- привлекать при необходимости иных работников Учреждения для выполнения мероприятий плана-графику;
- проводить совещания, консультации и другие действия для выполнения мероприятий плана-графику.

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

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены, изменения или замены новым.

Положение разработано заведующим МОУ детский сад №366 Е.М.Лавышко