

#### РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

# муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г.Шахты Ростовской области «Детский сад № 70»

346535,ул. проезд 3- квартал, дом № 7-а, г. Шахты Ростовской области, тел.: (8636) 28-20-62,e-mail: dou70@shakhty-edu.ru

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ №70 г.Шахты

Приказ №145 от «13» марта 2023 г.

#### Положение

о рабочей группе по приведению основной образовательной программы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Шахты Ростовской области «Детский сад №70» в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также муниципального бюджетного рабочей группы формирования порядок учреждения г.Шахты Ростовской области дошкольного образовательного «Детский сад №70» (далее – МБДОУ №70 г. Шахты) по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее - ООП) в федеральной образовательной программой дошкольного соответствие С образования (далее –  $\Phi$ OП).
- 1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП (далее рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП в МБДОУ №70 г. Шахты 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 МБДОУ №70 г. Шахты в соответствие с ФОП.
- 1.4. Рабочая группа создается на период с марта по август 2023 года.
- 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 №70 г. Шахты.

# 2. Цели 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  $\Phi O \Pi$ ;
  - обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП;
  - создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения  $\Phi$ OП.

## 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 МБДОУ №70 г.Шахты;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях  $\Phi$ ОП, требованиях к реализации ООП в соответствии с  $\Phi$ ОП.

# 3.2. Координационная:

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

# 3.3. Экспертно-аналитическая:

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

# 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: административные и педагогические работники.

- 4.2.Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет заведующий МБДОУ №70 г. Шахты.
- 4.3.Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников МБДОУ №70 г. Шахты.

## 5. Организация деятельности рабочей группы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии настоящим Положением.
- 5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 5.3. Заседание рабочей группы ведет заведующий МБДОУ №70 г. Шахты.
- 5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 60% состава рабочей группы.
- 5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены рабочей группы.
- 5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ №70 г.Шахты.
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий МБДОУ №70 г. Шахты.

# 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, проводимых Департаментом 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 график по внедрению ФОП ДО;
  - протоколы заседаний рабочей группы;
- 7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь.
- 7.3.Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с действующим законодательством и планом графиком.

# 8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решений рабочей группы и закрепляются протоколом.

# Состав рабочей группы по приведению ООП МБДОУ №70 г.Шахты в соответствие с ФОП

- Председатель рабочей группы: заведующий Гостева Н.Н.
- Члены рабочей группы:
  - 1. Воспитатель Охапкина Е.В. секретарь рабочей группы
  - 2. Инструктор по физической культуре Гукова Е.В.
  - 3. Воспитатель Власенко О.М.
  - 4. Воспитатель Куприй С.И.
  - 5. Воспитатель Коваленко А.Н.
  - 6. Воспитатель Бочарова К.А.
  - 7. Воспитатель Бесчаснова А.И.