

Утверждено: Заведующая МБДОУ № 118  
Шатравина Л.В

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 118  
«Детский сад комбинированного вида»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей группе по приведению основной образовательной**  
**программы детского сада в соответствие с ФОП ДО**

• **Общие положения**

- Настоящее положение регламентирует деятельность, определяет цель и задачи, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ № 118 "Детский сад комбинированного вида" по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – программа детского сада) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).
- Деятельность рабочей группы по приведению программы детского сада в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.
- Рабочая группа создается как коллегиальный орган на период с 01.03.2023 по 01.09.2023.
- Деятельность рабочей группы направлена на реализацию мероприятий плана-графика по переходу на ФОП ДО по направлениям:
  - организационно-управленческое обеспечение;
  - нормативно-правовое обеспечение;
  - кадровое обеспечение;
  - методическое обеспечение;
  - информационное обеспечение.
- Положение о рабочей группе и ее состав утверждает заведующий МБДОУ № 118 "Детский сад комбинированного вида" соответствующим приказом.

- Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение по мере необходимости и также утверждаются соответствующим приказом заведующего МБДОУ № 118.

- **Цель и задачи деятельности рабочей группы**

- Основная цель деятельности рабочей группы – обеспечить системный подход к переходу МБДОУ № 118 "Детский сад комбинированного вида" на ФОП ДО.

- **Задачи:**

- разработать дорожную карту по переходу на ФОП ДО и приведению программы детского сада в соответствие с новыми требованиями;
- проанализировать содержание программы детского сада на соответствие ФОП ДО и внести в нее необходимые изменения;
- провести мониторинг инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов детского сада;
- внести изменения в действующие локальные нормативные акты с учетом введения ФОП ДО;
- обеспечить организационно-управленческое и методическое сопровождение педколлектива в период перехода на ФОП ДО;
- информировать всех участников образовательных отношений МБДОУ № 118 «Детский сад комбинированного вида» и общественность о целях, ходе и результатах деятельности рабочей группы.

- **Функции рабочей группы**

- **Информационная:**

- организация инструктивно-организационных методических совещаний, педагогических часов, обучающих семинаров с педколлективом по вопросам перехода на ФОП ДО и ее реализации;
- организация родительских собраний по вопросам введения ФОП ДО;
- своевременное размещение информации о деятельности рабочей группы по всем направлениям на сайте МБДОУ № 118.

- **Координационная:**

- координация деятельности педколлектива по вопросам введения ФОП;
- корректировка системы оценки качества образования с учетом требований ФОП ДО;

- определение механизма разработки и реализации программы детского сада в соответствии с новыми требованиями.
- Экспертно-аналитическая:
  - анализ документов федерального, регионального уровней, которые регламентируют введение ФОП ДО;
  - экспертиза локальных нормативных актов по организации образовательной деятельности на предмет соответствия новым требованиям;
  - мониторинг материально-технического, кадрового, методического обеспечения и оценка ресурсов детского сада для перехода на ФОП ДО;
  - диагностика образовательных потребностей и возможных трудностей педагогического коллектива на этапе перехода на ФОП ДО;
  - анализ действующей программы детского сада на предмет соответствия ФОП ДО.
- Содержательная:
  - разработка проектов локальных нормативных актов с учетом перехода на ФОП ДО;
  - приведение программы детского сада в соответствие с ФОП ДО;
  - разработка учебно-методической документации в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания и федеральным календарным планом воспитательной работы;
  - разработка методических рекомендаций по переходу и реализации ФОП ДО.
- **Состав рабочей группы**
  - В состав рабочей группы входят: председатель, секретарь и члены рабочей группы из числа высококвалифицированных педагогов, администрации детского сада, родители воспитанников.
  - Все члены рабочей группы принимают участие в ее деятельности на общественных началах.
  - **Организация деятельности рабочей группы**
    - Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком перехода на ФОП ДО, утвержденным приказом заведующего.
    - Рабочая группа проводит заседания по плану не реже 1–2 раз в месяц. В случае необходимости председатель инициирует внеочередные заседания.
    - Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель.

- Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов от общего состава рабочей группы.
- Заседания оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь рабочей группы.
- Согласно плану-графику окончательную версию проекта программы детского сада, приведенную в соответствие с ФОП ДО, рабочая группа предоставляет на рассмотрение на установочном педсовете.
- Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель.
- **Права и обязанности членов рабочей группы**
- Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет 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;
  - использовать в установленном порядке научные и иные разработки для осуществления экспертно-аналитических и информационных работ.
- **Документы рабочей группы**
- Обязательными документами рабочей группы являются план-график внедрения ФОП ДО, протоколы заседаний и аналитические справки.
- Протоколы заседаний ведет секретарь рабочей группы.
- Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

Приложение №  
1 к приказу МБДОУ  
№ 118 от 20.02.2023  
№ 6

**Состав рабочей группы по приведению основной образовательной программы дошкольного образования в соответствие с ФОП ДО**

Председатель рабочей группы: Шатравина Л.В.,  
заведующая.

Члены рабочей группы:

- Головнева М.Г., старший воспитатель;
- Асфандиярова С.Г., педагог-психолог;
- Спиридова Н.В., музыкальный руководитель;
- Анищук И.Н., инструктор по физической культуре;
- Ковригина О.И., воспитатель;
- Мартикян Т.В., воспитатель.
- Зайцева Я.К. родитель
- Щеглова О.В. родитель