
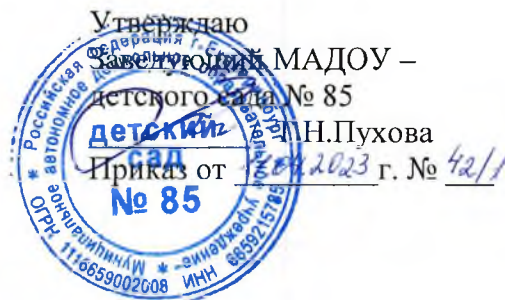


**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад № 85**

г.Екатеринбург, проезд Теплоходный, д.13, тел.: 8 (343) 323-57-17 (16);  
e-mail: [mdou85@eduekb.ru](mailto:mdou85@eduekb.ru)

Принято  
Педагогическим советом МАДОУ –  
детский сад № 85  
протокол от « 11 » апреля 2023 г. № 4

Согласовано: председатель  
первичной профсоюзной организации  
 Ю.М.Мешавкина



**Положение  
о рабочей группе по приведению Основной  
общеобразовательной программы  
МАДОУ-детского сада № 85 в соответствии с  
Федеральной образовательной программой**

2023г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 85 (далее МАДОУ) по приведению Основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования (далее ООП ДО) в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП ДО в соответствии с ФОП (далее рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в МАДОУ, а также для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП ДО на основе ФОП в МАДОУ 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 ДО в соответствии с ФОП (приказ Минпросвещения Российской Федерации) № 1028 от 25.11.2022г.)

1.4. Рабочая группа создается на период с 03.04.2023 по 31.08.2023г.

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

1.6. Положение о рабочей группе и её состав утверждаются приказом заведующего МАДОУ.

## **2. Цели и задачи деятельности группы**

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП.

2.2. Основными задачи рабочей группы являются:

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

### **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;
- ✓ разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
- ✓ информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП ДО в соответствии с ФОП.

#### 3.2. Координационная:

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

#### 3.3. Экспертно-аналитическая:

- ✓ анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП;
- ✓ мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП на различных этапах;
- ✓ анализ действующих ООП на предмет соответствия с ФОП.

#### 3.4. Содержательная:

- ✓ приведение содержания ООП ДО в соответствии с требованиями ФОП;
- ✓ приведение в соответствии с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

### **4. Состав рабочей группы**

4.1. В состав рабочей группы входят заместитель заведующего, учитель-логопед, воспитатели.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет заместитель заведующего.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников МАДОУ.

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

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком и дорожной картой.

5.2. Заседание рабочей группы проводятся не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3.Заседание рабочей группы ведет заместитель заведующего.

5.4.Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нём отсутствует не более 2 членов состава рабочей группы.

5.5.Заседание рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель, секретарь.

5.6.Окончательная версия проекта ООП ДО, приведённой в соответствии с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МАДОУ.

5.7.Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий МАДОУ.

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

6.1.Рабочая группа для решения возложенных на неё 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 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 протоколы заседаний.

7.2.Протоколы заседаний рабочей группы ведёт назначенный секретарь из числа педагогических работников МАДОУ.

7.3.Протоколы заседаний оформляются в соответствии с данным Положением.

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

8.1.Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решений заседаний рабочей группы и предложений заведующего, закрепляются локальными актами МАДОУ.