

# **Положение о рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствие с ФОП**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 138» г. Рязани по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).
- 1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создаётся для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 138» г. Рязани 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 в соответствие с ФОП.
- 1.4. Рабочая группа создаётся на период с 06.02.2023 по 30.08.2023
- 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 принимаются на Педагогическом совете, утверждаются заведующим ДОО.

## **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 ФООП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФООП;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФООП.

### **3. Функции рабочей группы**

#### **3.1. Информационная:**

- формирование банка информации по направлениям введения ФООП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФООП на сайте МБДОУ детский сад № 138 г. Рязани;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФООП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФООП, требованиях к реализации ООП в соответствии с ФООП.

#### **3.2. Координационная:**

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

#### **3.3. Экспертно-аналитическая:**

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФООП;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФООП на различных этапах;
- анализ действующих ООП на предмет соответствия ФООП;
- разработка проектов локальных нормативных документов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФООП

#### **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 педагогические работники МБДОУ «Детский сад № 138» г. Рязани.
- 4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет заместитель заведующего по ВМР.
- 4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются заведующим из числа педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 138» г. Рязани.

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

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по плану, утверждённому руководителем Учреждения, с указанием соответствующих мероприятий.
- 5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 5.3. Заседание рабочей группы ведёт руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя 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 и секретарь рабочей группы.
- 5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведённой в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ детский сад № 138 г. Рязани.
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий

**Состав рабочей группы по приведению ООП  
в соответствие с ФООП**

**Председатель рабочей группы:**

Чикина Т.С. – заместитель заведующего по ВМР

**Члены рабочей группы:**

- 1 Галактионова А.Г. – инструктор по физкультуре
- 2 Лексина О.В. - учитель-логопед
- 3 Петрова А.В. - воспитатель, заместитель председателя
- 4 Терехина Т.А. - воспитатель
- 5 Кудрявцева М.С. - музыкальный руководитель
- 6 Балашова А.В. – учитель-логопед, секретарь
- 7 Булекова Л.Г. - воспитатель
- 8 Карцева И.А. - воспитатель