

## Положение о рабочей группе

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, порядок формирования рабочей группы МАДОУ ЦРР-д/с «Ли́ра» (далее рабочая группа) по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП), по приведению адаптированной образовательной программы (далее АОП) в соответствии с Федеральной адаптированной основной программой дошкольного образования (далее – ФАОП ДО)

1.2. Рабочая группа создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП ДО, АОП на основе ФАОП ДО в МАДОУ ЦРР-д/с «Ли́ра»

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП ДО и ФАОП ДО и приведения ООП, АОП в соответствие.

1.4. Рабочая группа создается на период с 06.04.2023г. по 01.09.2023г..

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 МАДОУ ЦРР-д/с «Ли́ра».

### 2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП в соответствие с ФОП;
- приведение АОП в соответствие с ФАОП ДО
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП ДО, ФАОП ДО;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП ДО, ФАОП ДО;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОПДО И ФАОП ДО

### 3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОПДО, ФАОП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП ДО, ФАОП ДО на сайте МАДОУ ЦРР-д/с «Ли́ра»
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОПДО, ФАОП ДО
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОПДО, ФАОП ДО требованиях к реализации ООП, АОП

### 3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОПДО, ФАОП ДО
- приведение внутренней оценки системы качества образования в соответствие с требованиями ФОП ДО, ФАОП ДО
- определение механизма разработки и реализации ООП в соответствии с ФОПДО, АОП в соответствии с ФАОП ДО

### 3.3. Экспертно-аналитическая:

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

### 3.4. Содержательная:

- приведение ООП в соответствие с требованиями ФОП; АОП в соответствие с требованиями ФАОП ДО
- приведение в соответствие с ФОП ДО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

## 4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

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

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников МАДОУ ЦРР-д/с «Ли́ра».

## 5. Организация деятельности рабочей группы



5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФОП ДО, ФАОП ДО утвержденным приказом заведующего.

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

5.3. Заседание рабочей группы ведет председатель 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 рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательная версия проекта основной образовательной программы, приведенной в соответствие с ФОП ДО, адаптированной основной программы приведенной в соответствие с ФАОП ДО рассматриваются на заседании педагогического совета МАДОУ ЦРР-д/с «Лира»

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

## **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 ДО, ФАОП ДО проводимых Управлением образования и социального развития, 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 внедрения ФОП ДО, ФАОП ДО и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

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

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего МАДОУ ЦРР-д/с «Лира».