

Принято  
Педагогическим советом  
МБДОУ № 3 г. Невинномысска  
протокол № 2 от 14.12.2022 г.

Утверждено  
Приказом МБДОУ № 3  
г. Невинномысска  
от 09.01.2023 г. № 42/1-о/д

**Положение**  
**о рабочей группе по приведению основной образовательной программы**  
**– образовательной программы дошкольного образования**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 3 «Улыбка» в**  
**соответствие с требованиями федеральной образовательной**  
**программой дошкольного образования, федеральной адаптированной**  
**образовательной программой дошкольного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статьи 1 Федерального закона "Об обязательных требованиях в Российской Федерации"», с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 г. N 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования", приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 ноября 2022 Г. N 1022 "Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования".

1.2 Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы по приведению основной образовательной программы дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 3 «Улыбка» города Невинномысска (далее – Рабочая группа) в соответствии с требованиями федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО), федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП ДО).

1.3. Рабочая группа создается для реализации мероприятий Плана-графика по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО, ФАОП ДО в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 3 «Улыбка» города Невинномысска (далее - МБДОУ № 3) по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- кадровое обеспечение;

- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- материально-техническое обеспечение.

1.4. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП ДО, ФАОП ДО и приведения образовательной программы в соответствие с требованиями.

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

2.1. Основная цель создания Рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП ДО, ФАОП ДО.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП ДО МБДОУ № 3 г. Невинномысска в соответствие с ФОП ДО;
- приведение АООП ДО (ТНР), МБДОУ № 3 г. Невинномысска 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 ФОП ДО, ФАОП ДО.

## **3. Функции рабочей группы**

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП ДО, ФАОП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП ДО, ФАОП ДО на сайте МБДОУ № 3 г. Невинномысска;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффективного введения ФОП ДО, ФАОП ДО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО, требованиях к образовательной программе в соответствии с ФОП ДО, ФАОП ДО.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП ДО, ФАОП ДО;
- определение механизма разработки и реализации образовательной программы в соответствии с ФОП ДО, ФАОП ДО.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО, ФАОП ДО;

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП ДО, ФАОП ДО на различных этапах;
- анализ действующих образовательных программ на предмет соответствия ФОП ДО, ФАОП ДО;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение образовательных программ в соответствие с ФОП ДО, ФАОП ДО.

#### 3.4. Содержательная:

- приведение образовательных программ в соответствие с требованиями ФОП ДО, 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: старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель, учитель-логопед.

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

4.3. Председатель, секретарь утверждаются на организационном заседании из числа педагогических работников, членов рабочей группы.

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

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с данным 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 председатель.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь рабочей группы.

5.6. Рабочей группе необходимо предоставить окончательные версии проекта образовательных программ, приведенные в соответствие с ФОП ДО, ФАОП ДО, в срок не позднее 31.08.2023 г. (плановый или внеплановый педагогический совет).

### **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, 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, протоколы заседаний рабочей группы.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь.