

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 375 Краснооктябрьского района Волгограда»
(МОУ детский сад № 375)**

СОГЛАСОВАНО

На заседании педагогического совета
МОУ детский сад № 375
Протокол № 3 от 26.01.2023г
Председатель педагогического совета
_____ И.И. Акопджанова

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МОУ детский сад № 375
_____ И.И. Акопджанова

ВВЕДЕНО в действие

Приказом МОУ детский сад № 375
От 26.01.2023г. № 73__

**Положение о рабочей группе
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 375 Краснооктябрьского района Волгограда»
по приведению ОП ДО, АОП ДО в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом « 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 04 августа 2023 г., ФГОС ДО, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155 с изменениями от 08 ноября 2022 г., федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО), утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 1128 от 25 ноября 2022 г., Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее- ФАОП ДО), утвержденной Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 1022 от 24 ноября 2022г, а также Уставом МОУ детский сад № 375 и другими нормативно правовыми актами, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее положение определяет цели, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 375 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее – МОУ детский сад № 375) по приведению образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО), адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее – АОП) в соответствии с федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП), и федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФАОП).

1.3. Рабочая группа по приведению ОП ДО/ АОП ДО в соответствии с ФОП ДО и ФАОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ОП ДО, АОП ДО на основе ФОП ДО/ ФАОП ДО в МОУ детский сад № 375 по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- материально-техническое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО / ФАОП ДО;
- информационное обеспечение.

1.4. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП ДО/АФОП ДО и приведения ОП ДО/АОП ДО в соответствии с ФОП ДО/ ФАОП ДО;

1.5. Рабочая группа создается на период с 20.01.2023 по 31.08.2023.

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

1.7. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом заведующего ДОУ введения ФОП ДО/ ФАОП ДО; и приведения ОП ДО И АОП ДО в соответствии с ФОП ДО/ ФАОП ДО;

1.8. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом заведующего ДОУ.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

Основная **цель** создания рабочей группы - обеспечение системного подхода к введению ФОП ДО

и ФАОП ДО;

Основными **задачами** рабочей группы являются:

- приведение ОП ДО и АОП в соответствие с ФОП ДО/ 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

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 ДОУ;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП ДО/ ФАОП ДО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО/ ФАОП ДО, требованиях к реализации ОП ДО и АОП ДО в соответствии с ФОП ДО/ ФАОП ДО;

Координационная:

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

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 ОП ДО и АОП ДО на предмет соответствия ФОП ДО/ ФАОП ДО;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ОП ДО и АОП ДО в соответствие с ФОП ДО/ ФАОП ДО.

Содержательная:

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

4. Состав рабочей группы

- 4.1. В состав рабочей группы входят: заведующий, воспитатели, музыкальный руководитель, специалисты ДОУ.
- 4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет заведующий.
- 4.3. Председатель и члены рабочей группы утверждаются из числа администрации, педагогических работников ДОУ.

5. Организация деятельности рабочей группы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом графиком.
- 5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в 3 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 5.3. Заседание рабочей группы ведет заведующий или ответственный за организацию методической работы в ДОУ.
- 5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем отсутствует не более 2 членов состава рабочей группы.
- 5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель, члены рабочей группы.
- 5.6. Окончательная версия проекта ОП ДО и АОП ДО, приведенная в соответ-

ствие с ФОП ДО и ФАОП ДО, рассматривается на заседании педагогического совета ДОУ.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий ДОУ.

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 отделом образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями;
- 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 рабочей группы.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение принимаются Педагогическим советом, утверждаются приказом заведующего.

Положение действует: до замены новым.

Положение разработано и подготовлено:

Заведующим МОУ детский сад № 375

И.И. Акопджанова

