Приложение 1 к приказу от 03.03.2023г. № 8

ПРИНЯТО:
педагогическим
советом протокол
от «02» марта 2023г. № 3

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ детский сад №118 г. Иркутска
_____ Л.С. Рахлина
Приказ от «03» марта 2023г. № 8

Рахлина Лариса Сергеевна

Подписано цифровой подписью: Рахлина Лариса Сергеевна
DN: c=RU, l=Иркутская область, title=Заведующий, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 118 ГОРОДА ИРКУТСКА, 1.2.643.100.3=120B313338383236343635393 9, 1.2.643.3.131.1.1=120C333831383036333235303736, email=compan.123@yandex.ru, givenName=Лариса Сергеевна, sn=Рахлина, cn=Рахлина Лариса Сергеевна
Дата: 2023.11.22 13:07:35 +08'00'

Положение
о рабочей группе по приведению ООП ДОУ
в соответствие с ФОП ДО
в МБДОУ детский сад №118 г. Иркутска

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ г. Иркутска детский сад №31 (далее МБДОУ) 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) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП в МБДОУ по направлениям:

• организационно-управленческое обеспечение;
• нормативно-правовое обеспечение;
• кадровое обеспечение;
• методическое обеспечение;
• информационное 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 создается на период с 01.03.2023 по 31.08.2023.

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 утверждаются приказом заведующего МБДОУ.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение соответствия ООП ДО Федеральной образовательной программе ДО.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

• внесение изменений в действующие локальные нормативные акты,

приведение их в соответствие с ФОП;
• обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП;
• создание системы информирования общественности и всех 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);
• своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте МБДОУ;
• разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
• информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП в соответствии с ФОП.
3.2. Координационная:
• координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП;
• приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП;
• определение механизма разработки и реализации ООП 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 действующей ООП на предмет соответствия ФОП;
• разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП.
3.4. Содержательная: приведение ООП в соответствие с требованиями ФОП;

4. Состав рабочей группы МБДОУ:
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 МБДОУ.

5. Организация деятельности рабочей группы МБДОУ:
5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом графиком внедрения ФОП, 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 ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета ГБДОУ.
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, 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 план-график внедрения ФОП и протоколы заседаний.
7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.
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 МБДОУ.

Приложение 2 к приказу от 03.03.2023г. № 8

Состав рабочей группы

№	ФИО	Должность
1	Масензова Татьяна Александровна	Заместитель заведующего (руководитель рабочей группы)
4	Тришкалюк Татьяна Леонидовна	Педагог-психолог
5	Попова Марина Викторовна	Воспитатель
6	Захарова Ольга Алексеевна	Воспитатель
7	Медвежова Оксана Владиславовна	Воспитатель
8	Корнакова Кристина Вячеславовна	Воспитатель
9	Тарских Анна Григорьевна	Воспитатель
10	Одинец Дарья Александровна	Воспитатель

Приложение 3 к приказу от 03.03.2023г. № 8

План – график разработки ООП в соответствии ФОП ДО

Мероприятие	Срок	исполнитель	результат
Изучение документов федерального, регионального уровней, регламентирующих применение ФОП ДО при подготовке ООП ДО	В течение года	Заведующий Рабочая группа	Пакет документов
Анализ действующей ООП ДО на предмет соответствия ФОП ДО	Март	Руководитель рабочей группы	Аналитическая справка
Отбор содержания дошкольного образования для детского сада определение содержания образования, выбор образовательных технологий, выбор учебно-методического обеспечения,	Март-апрель	Рабочая группа	Пакет документов
Отбор авторских технологий и универсальных пособий для решения воспитательных задач в обязательной части основной образовательной программы детского сада	Март-апрель	Рабочая группа	Пакет документов
Разработка части, формируемой участниками образовательных отношений 40%: -Региональный компонент Парциальные программы Традиции ДОО	Апрель-май	Рабочая группа	Пакет документов
Отбор методов педагогической работы (Формы, способы, методы и средства реализации ФОП в соответствии с задачами воспитания и обучения, возрастными и индивидуальными особенностями детей, спецификой их образовательных потребностей и интересов). Существенное значение имеют сформировавшиеся у педагога практики воспитания и обучения детей, оценка результативности форм, методов, средств образовательной деятельности применительно к конкретной возрастной группе детей. Вариативность форм, методов и средств реализации Федеральной программы	Март-май	Рабочая группа	Пакет документов
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования ООП ДО в части, формируемой	Апрель	Руководитель рабочей группы, заведующий, воспитатели групп	Анкетирование, аналитическая справка

участниками образовательных отношений			
Подготовка проекта ООП ДО в соответствии с ФГОС и ФОП ДО	Апрель-май	Рабочая группа	Проект ООП
Рассмотрение проекта ООП ДО на заседании педагогического совета	Май	Руководитель рабочей группы	протокол
Утверждение ООП ДО	Август	заведующий	приказ