

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей группе по приведению ООП ДО и ОАП ДО МАДОУ № 23**  
**в соответствие с ФОП ДО и ФАОП ДО**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы в МАДОУ № 23 по приведению основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования и основной адаптированной программы – образовательной программы дошкольного образования МАДОУ № 23 (далее – ООП ДО и ОАП ДО) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования и федеральной адаптированной образовательной программой (далее – ФОП ДО и ФАОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП ДО и ОАП ДО в соответствие с ФОП ДО и ФАОП ДО (далее – Рабочая группа) создается для реализации мероприятий Дорожной карты по внедрению ООП ДО и ОАП ДО на основе ФОП ДО и ФАОП ДО в МАДОУ № 23 по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- материально-техническое обеспечение.

1.3. Рабочая группа создана в целях определения тактики введения ФОП ДО и ФАОП ДО и приведения ООП ДО и ОАП ДО в соответствие с ФОП ДО и ФАОП ДО.

1.4. Рабочая группа создается на период с 20.03.2023 г. по 31.08.2023 г.

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 № 23.

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

**3. Функции Рабочей группы**

3.1. Функции рабочей группы:

***Информационная:***

-информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО и ФАОП ДО, требованиях к реализации ООП ДО и ОАП ДО в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО;

-разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП ДО и ФАОП ДО;

-своевременное размещение информации по введению ФОП ДО и ФАОП ДО на официальном сайте МАДОУ № 23.

### ***Координационная:***

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

### ***Экспертно-аналитическая:***

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФООП ДО и ФАОП ДО;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФООП ДО и ФАОП ДО на различных этапах;
- анализ действующей ООП ДО и ОАП ДО на предмет соответствия ФООП ДО и ФАОП ДО;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение в соответствии с ФООП ДО и ФАОП ДО.

### ***Содержательная:***

- приведение ООП в соответствие с требованиями ФООП ДО и ФАОП ДО.

## **4. Состав Рабочей группы**

- 4.1. В состав Рабочей группы входят: руководитель Рабочей группы и члены Рабочей группы.
- 4.2. Подготовку и организацию заседаний Рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет руководитель Рабочей группы.
- 4.3. Руководитель и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников МАДОУ № 23.

## **5. Организация деятельности Рабочей группы**

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Дорожной картой введения ФООП ДО и ФАОП ДО, утвержденной приказом заведующего МАДОУ № 23.
- 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 руководитель 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 руководитель рабочей группы и секретарь рабочей группы.
- 5.6. Окончательная версия проекта ООП ДО и ОАП ДО, приведенная в соответствие с ФООП ДО и ФАОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета.
- 5.7. Контроль за деятельностью Рабочей группы осуществляет руководитель 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;
  - 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 мероприятий (Дорожная карта) введения ФООП ДО и ФАОП ДО 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.