

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Киселевского городского округа  
детский сад № 47 «Теремок» комбинированного вида  
(Детский сад 47)  
652707, г. Киселевск, ул. Макарова, 27 Телефон 8 (38464) 2-77-31  
[mdoy.det.sad.47@mail.ru](mailto:mdoy.det.sad.47@mail.ru)

**Принято:**  
Педагогическим советом  
Протокол № 2  
«23» декабря 2022г.

**Утверждено:**  
Заведующий  
Детским садом № 47  
Л.А. Демочкина  
Введено в действие приказом № 10-ОД  
от 09 января 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей группе**  
**по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО**  
**АОП ДО в соответствии с ФАОП ДО**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы Детского сада 47 по:

- приведению основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО);
- разработке адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (далее – АОП ДО) для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающую коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (детей с тяжелыми нарушениями речи (общее недоразвитие речи), с 5 лет до 7 лет) в соответствии с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению ОП ДО в соответствии с ФОП ДО создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ОП ДО на основе ФОП ДО и АОП ОП ДО на основе ФАОП ДО в Детском саду 47 по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- финансовое обеспечение.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях приведения ОП ДО в соответствии с ФОП ДО, разработке АОП ДО в соответствии с ФАОП ДО и определения тактики введения и реализации данных программ.

1.4. Рабочая группа создается на период с 09.01.2023 по 31.08.2023.

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

1.4. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом заведующего.

## 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 ОП ДО в соответствие с ФОП ДО;
- разработка АОП ДО в соответствии с 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.

### 1. Функции рабочей группы

#### 3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП ДО и ФАОП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП ДО и ФАОП ДО на сайте Детского сада 47;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП ДО и ФАОП ДО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО и ФАОП ДО, требованиях к реализации ОП ДО в соответствии с ФОП ДО и АОП ДО в соответствии с ФАОП ДО.

#### 3.2. Координационная:

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

#### 3.3. Экспертно-аналитическая:

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

#### 3.4. Содержательная:

- приведение ОП ДО в соответствии с ФОП ДО и АОП ДО в соответствии с ФАОП ДО;
- приведение в соответствие с ФОП ДО и ФАОП ДО календарного плана воспитательной работы.

#### **4. Состав рабочей группы**

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель 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 и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего..

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

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

5.2. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

5.3. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

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

5.5. Окончательная версия проекта ОП ДО, приведенной в соответствие с ФОП ДО и проекта АОП ДО, разработанной в соответствии с ФАОП ДО, рассматриваются на заседании Педагогического совета Детского сада 47.

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет Заведующий и 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 и ФАОП ДО, проводимых 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 дорожная карта, 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 (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации) и закрепляются приказом заведующего .