



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 7

О. А. Деревенко

Введено в действие по МБДОУ № 7

Приказ от «02» февраля 2023г. № 35-О

## ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по разработке образовательной программы и  
адаптированной образовательной программы МБДОУ № 7 в  
соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО

### Общие положения

- 1.1 Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ № 7 по разработке образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО) и разработке адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее – АОП ДО) в соответствии с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП ДО).
- 1.2 Рабочая группа по разработке ОП ДО и АОП ДО в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО создается для реализации мероприятий плана-графика по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным применением ФОП ДО и ФАОП ДО в МБДОУ № 7 по направлениям:
  - организационно-управленческое обеспечение;
  - кадровое обеспечение;
  - методическое обеспечение;
  - информационное обеспечение.
- 1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП ДО и ФАОП ДО и разработки ОП ДО и АОП ДО в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО.
- 1.4. Рабочая группа создается на период с 02.02.2023 по 21.08.2023.
- 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 № 7.

### 1. 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:
  - разработка ОП ДО и АОП ДО в соответствии 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.

### 2. Функции рабочей группы

- 3.1. Информационная:
  - формирование банка информации по направлениям введения ФОП ДО и ФАОП ДО;
  - своевременное размещение информации по введению ФОП ДО и ФАОП ДО на сайте МБДОУ № 7;
  - 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 и АОП ДО в соответствии с ФОП ДО и 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 и АОП ДО в соответствии с ФОП ДО и 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 и АОП ДО на предмет соответствия ФОП ДО и ФАОП ДО;

### 3.4. Содержательная:

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

## 3. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель 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 руководитель рабочей группы.

4.3. Председатель и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников МБДОУ № 7.

## 4. 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 руководитель 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 руководитель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.5. Окончательная версия проекта ОП ДО и АОП ДО, разработанная в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ № 7.

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.

## 5. 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 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.

## 6. Документы рабочей группы

6.2. Обязательными документами рабочей группы являются план-график внедрения ФОП ДО и ФАОП ДО и протоколы заседаний.



6.3. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

6.4. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

## **7. Изменения и дополнения в Положение**

7.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего МБДОУ № 7.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 726242342903868691666490759959119263676517201123

Владелец Деревенко Оксана Александровна

Действителен с 11.09.2023 по 10.09.2024