

Приложение 1  
к приказу № 7/1 - ОД  
МАДОУ детский сад № 345  
от 28.02.2023 г.  
О.В. Дворецкая



## Положение о рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствие с ФООП

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МАДОУ детский сад № 345 по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФООП).
- 1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФООП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФООП в МАДОУ детский сад № 345 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 ФООП и приведения ООП в соответствие с ФООП.
- 1.4. Рабочая группа создается на период с 01.03.2023 по 01.09.2023 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 детский сад № 345.

### 2. Цель и задачи деятельности рабочей группы

- 2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФООП.
- 2.2. Основными задачами рабочей группы являются:
- приведение ООП в соответствие с ФООП;
  - внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФООП;
  - обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФООП;
  - создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФООП.

### 3. Функции рабочей группы

- 3.1. *Информационная:*
- формирование банка информации по направлениям введения ФООП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
  - своевременное размещение информации по введению ФООП на сайте МАДОУ детский сад № 345;

## **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 МАДОУ детский сад № 345.