

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
Средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр «Южный город» пос.  
Придорожный муниципального района Волжский Самарской области  
(ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» пос. Придорожный)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора № 33/1-09

От «13» марта 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Рабочей группе по приведению ООП ДО в  
соответствие с ФОП ДО в структурных подразделениях и филиалах  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы «Образовательный центр «Южный город»  
пос. Придорожный муниципального района Волжский  
Самарской области

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования Рабочей группы в структурных подразделениях и филиалах ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» пос. Придорожный по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее - ООП ДО) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО создается для реализации мероприятий комплекса мер («Дорожной карты») по внедрению ОП ДО на основе ФОП ДО по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- материально-техническое обеспечение;
- информационное обеспечение

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП ДО и приведения ООП ДО в соответствие с ФОП ДО.

1.4. Рабочая группа создается на период с 30.01.2023 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 директора ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» пос. Придорожный.

## **2. Цели и задачи деятельности Рабочей группы**

2.1. Основная цель создания рабочей группы - обеспечение системного подхода к введению ФОП ДО.

2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:

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

## **3. Функции Рабочей группы**

3.1. Информационная:

-формирование банка информации по направлениям введения ФООП ДО (нормативно-правовое, кадровое, материально-техническое, информационное);  
-своевременное размещение информации по введению ФООП ДО на сайте ДОО:

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

-информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФООП ДО, требованиях к реализации ОП ДО в соответствии с ФООП ДО.

### 3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФООП ДО;

-приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФООП ДО;

- определение механизма разработки и реализации ОП ДОО в соответствии с ФООП ДО.

### 3.2. Экспертно-аналитическая:

-анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФООП ДО;

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФООП ДО на различных этапах;

- анализ действующих ООП ДОО на предмет соответствия ФООП ДО;

- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП ДОО в соответствие с ФООП ДО.

### 3.3. Содержательная:

-приведение ООП ДОО в соответствие с требованиями ФООП ДО;

-приведение в соответствие с ФООП ДО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

## **4. Состав Рабочей группы**

4.1. В состав Рабочей группы могут входить: старший воспитатель, методист, учитель- логопед, учитель—дефектолог, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатель.

4.2. Подготовку и организацию заседаний Рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет старший воспитатель.

4.3. Руководитель группы, секретарь и члены Рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников структурных подразделений и филиалов ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» пос. Придорожный

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

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком.
- 5.2. Заседания Рабочей группы проводятся не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 5.3. Заседание Рабочей группы ведет старший воспитатель.
- 5.4. Заседание Рабочей группы считается правоммерным, если на нем отсутствует не более 2 членов состава Рабочей группы.
- 5.5. Заседания Рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают руководитель группы, секретарь.
- 5.6. Окончательная версия проекта ОП ДОО, приведенной в соответствие с ФОПДО, рассматривается на заседании педагогического совета ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» пос. Придорожный.
- 5.7. Контроль за деятельностью Рабочей группы осуществляет руководитель ДОО.

## **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, проводимых департаментом 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 протоколы заседаний.
- 7.2. Протоколы заседаний Рабочей группы ведет назначенный секретарь.
- 7.3. Протоколы заседаний Рабочей группы оформляются в соответствии с данным положением.

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

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании и закрепляются локальными актами ДОО.