

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга  
Управление образования Железнодорожного района  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад № 97  
(МБДОУ – детский сад № 97)**

---

ул. Азина, д. 18Б, г. Екатеринбург, Свердловская обл., 620027, ОГРН 1056603172812,  
ИНН/КПП 6659120847/667801001, тел.: +7 (343) 354-06-95, e-mail: [mdou97@eduekb.ru](mailto:mdou97@eduekb.ru), www: [97.tvoyasadik.ru](http://97.tvoyasadik.ru)

Приложение 1 к Приказу от 07.02.2023 г. № 12-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей группе по разработке образовательной программы**  
**МБДОУ – детский сад № 97**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей группе по разработке образовательной программы МБДОУ – детский сад № 97 (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует деятельность рабочей группы по разработке образовательной программы МБДОУ – детский сад № 97 (далее - ОП ДО) и приведению ее в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.3. Рабочая группа по разработке ОП ДО и приведению в соответствие ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации Дорожной карты по переходу с 01 сентября 2023 года к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральной образовательной программы МБДОУ – детский сад № 97 (далее – Дорожная карта) по направлениям:

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

1.4. Рабочая группа создается с 08.02.2023 г. по 31.08.2023 г.

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом заведующего МБДОУ – детский сад № 97.

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

### **3. Функции рабочей группы**

#### **3.1. Информационная:**

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое)<sup>4</sup>
- своевременное размещение информации по введению ФОП ДО на сайте МБДОУ – детский сад № 97;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП ДО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО, требованиях к реализации ОП ДО в соответствии с ФОП ДО.

#### **3.2. Координационная:**

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

#### **3.3. Экспертно-аналитическая.**

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП ДО на различных этапах;
- анализ действующих ОП ДО на предмет соответствия с ФОП ДО.

#### **3.4. Содержательная:**

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

### **4. Состав рабочей группы**

4.1. В состав рабочей группы входят: заместитель заведующего, воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, инструктор по ФК, музыкальный руководитель.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а так же решение текущих вопросов осуществляет заместитель заведующего.

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

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Дорожной картой.

- 5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в 2 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 5.3. Заседание рабочей группы ведет заместитель заведующего.
- 5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем отсутствует не более 2 членов состава рабочей группы.
- 5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель, секретарь.
- 5.6. Окончательная версия проекта ОП ДО, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ – детский сад № 97.
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий МБДОУ – детский сад № 97.

## **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, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления;
  - 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 и закрепляются локальными актами МБДОУ – детский сад № 97.