

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 24 ГОРОДА СЛАВЯНСКА-НА-КУБАНИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН**

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом МБДОУ д/с № 24  
г. Славянск-на-Кубани  
от 16.01.2023 г. № 35-п

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ**

по проведению внутреннего аудита и приведению образовательной программы дошкольного образования в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования и адаптированной образовательной программой дошкольного образования в соответствии с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ОВЗ, а также с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 24 города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район.

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок функционирования рабочей группы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №24 города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район по приведению образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО) и адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее – АОП ДО) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО) и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ФАОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению ОП ДО в соответствии с ФОП ДО и АОП ДО в соответствии ФАОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по внедрению ФОП ДО и ФАОП ДО в образовательный процесс муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 24 города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район (далее-образовательная организация) по направлениям:

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

1.3. Рабочая группа создана в целях проведения внутреннего аудита и определения тактики внедрения ФОП ДО и ФАОП ДО, приведения ОП ДО в соответствие с ФОП ДО и АОП ДО в соответствии с ФАОП ДО.

1.4. Рабочая группа создается на период с 16.01.2023 года по 01.09.2023 года.

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

## **II. Цели и задачи деятельности рабочей группы.**

2.1. Основная цель рабочей группы – обеспечение системного подхода к внедрению ФОП ДО и ФАОП ДО в образовательный процесс образовательной организации.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:  
приведение ОП ДО в соответствие с ФОП ДО, АОП ДО в соответствии с ФАОП ДО;

внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с нормативными документами федерального законодательства;

обеспечение координации мероприятий, направленных на внедрение 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.

## **III. 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 внедрению ФОП ДО ФАОП ДО в образовательный процесс на сайте образовательной организации;

проведение разъяснительной работы с родителями (законными представителями) о перспективах и эффективности внедрения ФОП ДО и ФАОП ДО;

информирование педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО и ФАОП ДО, требованиях к реализации ОП в соответствии с ФОП ДО, АОП 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, ФГОС ДО;

определение механизма разработки и реализации ОП в соответствии с ФОП ДО и АОП 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 ООП на предмет соответствия ФОП ДО и АООП на предмет соответствия ФАОП ДО;

разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ОП в соответствие с ФОП ДО, АООП в соответствие с ФАОП ДО

#### 3.4. Содержательная:

приведение ОП в соответствие с требованиями ФОП ДО и АООП в соответствие с требованиями ФАОП ДО;

приведение в соответствие с ФОП ДО и ФАОП ДО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

### **IV. Организация деятельности рабочей группы.**

4.1. Состав рабочей группы утверждается приказом руководителя образовательной организации и принимают участие в ней на общественных началах.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.

4.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Дорожной картой по внедрению ФОП ДО и ФАОП ДО в образовательный процесс образовательной организации, утвержденной приказом руководителя.

4.4. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.5. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

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

4.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

### **V. Права и обязанности членов рабочей группы школы**

5.1. 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;

