

Приложение № 1
к приказу № 233/1 от 02.09.2025г.

МБДОУ д/с № 4 «Ласточка»

А.А. Петренко



ПОЛОЖЕНИЕ

**О рабочей группе по организации работы по поэтапному
внедрению программы
«Фольклорные игры в детском саду» и методических
рекомендаций педагогам дошкольного образования по
ее применению для подготовки воспитанников к
действиям при совершении (угрозе совершения)
преступлений террористической направленности
в МБДОУ Д/с № 4 «Ласточка»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о рабочей группе по организации работы по поэтапному внедрению «Фольклорные игры в детском саду» и методических рекомендаций педагогам дошкольного образования по ее применению для подготовки воспитанников к действиям при совершении (угрозе совершения) преступлений террористической направленности (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г Х 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013г № 1155; с изменениями и дополнениями от: 21 января 2019 г., 8 ноября 2022 г.;
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ Д/с № 4 «Ласточка» Матвеево-Курганского района

1.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до принятия нового.

1.3 Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании приказа заведующего.

2. Состав Рабочей группы

2.1 Рабочая группа избирается на Педагогическом совете из администрации МБДОУ и педагогов.

2.2 В состав Рабочей группы входят старший воспитатель, педагоги (музыкальный руководитель, учитель-логопед, воспитатели).

2.3 Председателем рабочей группы является заведующий ДОУ.

В обязанности председателя Рабочей группы входит: организация деятельности Рабочей группы, контроль за эффективностью деятельности Рабочей группы.

2.4 Состав Рабочей группы утверждается приказом руководителя МБДОУ.

2.5 В обязанности Рабочей группы входит сбор и анализ материалов, составление на их основе ответов, и представление их на Педагогическом совете, составление письменного отчета о деятельности Рабочей группы в течение учебного года.

3. Задачи Рабочей группы

3.1 Организация работы по поэтапному внедрению Программы «Фольклорные игры в детском саду» и методических рекомендаций педагогам дошкольного образования по ее применению для подготовки воспитанников к действиям при совершении (угрозе совершения) преступлений террористической направленности (далее Программа). Консультационная помощь педагогам, специалистам в вопросах внедрения и реализации Программы.

4. Функции Рабочей группы

4.1 Изучение Программы, Законодательных актов, нормативных документов, методической литературы, регламентирующей вопросы по внедрению Программы. Определение целей и задач по реализации Программы.

4.2 Разработка краткой презентации по внедрению и реализации Программы.

5. Права и ответственность Рабочей группы

5.1 Права Рабочей группы:

Осуществлять работу согласно Дорожной карте, утвержденному председателем Рабочей группы. При необходимости приглашать на заседание Рабочей группы представителей медицинских учреждений.

5.2 Ответственность Рабочей группы:

Выполнение плана работы по внедрению и реализации Программы. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6. Организация деятельности Рабочей группы

6.1 Проведение оперативных совещаний Рабочей группы по мере необходимости.

6.2 Деятельность Рабочей группы осуществляется согласно Дорожной карте, принятой на первом совещании Рабочей группы и утвержденному заведующим МБДОУ.

6.3 Результаты работы Рабочей группы доводятся до сведения педагогических работников на итоговом Педагогическом Совете МБДОУ в форме отчета о деятельности.

6.4 Оперативный контроль за деятельностью Рабочей группы осуществляет заведующий МБДОУ.

6.5 Стратегический контроль за деятельностью Рабочей группы осуществляет Педагогический Совет МБДОУ.

7. Делопроизводство

7.1 Оперативные совещания Рабочей группы оформляются протоколом.

Протоколы составляются и подписываются членами Рабочей группы.

Протоколы совещаний Рабочей группы подшиваются в конце учебного года.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.2 Анализ деятельности Рабочей группы за истекший период предоставляется в письменном виде.

7.3 Протоколы совещаний Рабочей группы и анализ работы Рабочей группы хранятся

в методическом кабинете.

Срок хранения документов - 5 лет.