

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Малыш» городского поселения Терек» Терского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики**

Приложение № 1  
к приказу №74/1-ОД от 02.09.2025г.

## **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 МКДОУ Детский сад №4 «Малыш» г.п. Терек**

## **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 X 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОСДО), утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013г №1155; с изменениями и дополнениями от 21 января 2019г., 8 ноября 2022 г.;
- ✓ Уставом МКДОУ Детский сад №4 «Малыш» г.п. Терек.

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 МКДОУ и высококвалифицированных педагогов.

2.2 В состав Рабочей группы входят – зам. директора по УВР, воспитатели групп, педагог – психолог, музыкальный руководитель.

2.3 Председателем рабочей группы является зам. директора по УВР.

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

2.4 Состав Рабочей группы утверждается приказом руководителя МКДОУ.

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 директором МКДОУ. 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 директором МКДОУ.

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

6.4 Оперативный контроль за деятельностью Рабочей группы осуществляет директор МКДОУ.

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

#### **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.