

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБДОУ детский сад № 8
Фрунзенского района
Санкт - Петербурга
Протокол № 5 от 14.02.2023

С учетом мнения Совета родителей
ГБДОУ детский сад № 8
Фрунзенского района
Санкт - Петербурга
Протокол № 4 от 15.02.2023

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
ГБДОУ детский сад № 8
Фрунзенского района
Санкт - Петербурга

/Е.Б.Семенова/
Приказ № 13-ОД от 15.02.2023



ПОЛОЖЕНИЕ

О рабочей группе по изучению и приведению в соответствие с ФООП ДО реализуемой образовательной программы дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы ГБДОУ детского сада № 8 по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее - ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП (далее - рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП в (наименование ОУ полностью) по направлениям:

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

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

1.4. Рабочая группа создается на период с 26.01.2023 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 заведующего ГБДОУ детского сада № 8.

2. Цель и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель деятельности рабочей группы - обеспечение системного подхода к внедрению ФОП дошкольного образования.

2.2. Задачи рабочей группы:

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

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

формирование банка информации по направлениям внедрения ФОП дошкольного образования (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);

-своевременное размещение информации по внедрению ФОП дошкольного образования на сайте ГБДОУ детский сад №8

-разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов внедрения ФОП дошкольного образования;

-информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП дошкольного образования, требованиях к реализации ООП в соответствии с ФОП дошкольного образования.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам внедрения ФОП дошкольного образования;

-приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП дошкольного образования;

- определение механизма разработки и реализации ООП в соответствии с ФОП дошкольного образования.

3.3. Экспертно-аналитическая: -анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих внедрение ФОП дошкольного образования;

-мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП дошкольного образования на различных этапах;

-анализ действующей ООП на предмет соответствия ФОП дошкольного образования;

-разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП дошкольного образования.

3.4. Содержательная:

-приведение ООП в соответствие с требованиями ФОП дошкольного образования;

-приведение в соответствие с ФОП дошкольного образования рабочей программы, воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: Председатель рабочей группы , секретарь рабочей группы и члены рабочей группы , которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

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

4.3 Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются на педагогическом совете из числа педагогических работников ГБДОУ детский сад № 8

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 года №1155) с изменениями от 17.02.2023года;

- с приказом Министерства образования РФ от 25 ноября 2022г. № 1028 «Об утверждении федеральной программы дошкольного образования»;

- Федеральным законом от 24.09.2022 г. № 371-ФЗ О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

- с приказом Министерства просвещения РФ от 30 сентября 2022 г. № 874 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ;

- с приказом заведующего ГБДОУ детского сада №8 « О создании рабочей группы по приведению ООП в соответствии с ФОП»;

- Уставом ГБДОУ.

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 председатель рабочей группы.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует 50% состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета ГБДОУ детский сад № 8 31.08.2023г.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий ГБДОУ детского сада №8.

6. Права и обязанности членов рабочей группы школы

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет в пределах своей компетенции право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и материалы: - направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с внедрением ФОП дошкольного образования, проводимых на федеральном уровне, 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;

- информационно-аналитические справки, отчеты.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь рабочей группы, которые оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего ГБДОУ детский сад №8 .