

## **Положение**

### **о рабочей группе по приведению ОП Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №41 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, в соответствии с ФОП**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 41 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга по приведению образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ОП в соответствии с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ОП на основе ФОП в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 41 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга по направлениям:

- **Организационно-управленческое обеспечение подготовки к введению ФОП**
- **Нормативно-правовое обеспечение подготовки к введению ФОП**
- **Кадровое обеспечение подготовки к введению ФОП**
- **Методическое обеспечение подготовки к введению ФОП**
- **Материально – техническое обеспечение подготовки к введению ФОП**
- **Информационное обеспечение подготовки к введению ФОП**

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения ОП в соответствии с ФОП.

Рабочая группа создается на период с 01.02.2023г. по 30.08.2023г.

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

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав принимаются на Педагогическом совете утверждаются заведующим ГБДОУ.

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

**Основная цель создания рабочей группы** – обеспечение системного подхода к введению ФОП.

**Основными задачами рабочей группы являются:**

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

## **Функции рабочей группы**

### **Информационная:**

формирование банка информации по направлениям введения ФОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);  
своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте ГБДОУ детский сад № 41 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга;  
разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;  
информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ОП в соответствии с ФОП.

### **Координационная:**

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

### **Экспертно-аналитическая:**

анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП;  
мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП на различных этапах;  
анализ действующих ОП на предмет соответствия ФОП;  
разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ОП в соответствие с ФОП.

### **Содержательная:**

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

## **Состав рабочей группы**

В состав рабочей группы входят педагогические работники ГБДОУ детский сад №41 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет старший воспитатель.

Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются заведующим из числа педагогических работников ГБДОУ детский сад № 41 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

## **Организация деятельности рабочей группы**

Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя рабочей группы.

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

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

Окончательная версия проекта ОП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета ГБДОУ детский сад № 41 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий.

### **Права и обязанности членов рабочей группы**

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, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно- аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

### **Документы рабочей группы**

Обязательными документами рабочей группы являются

- положение о рабочей группе,
- приказ о создании рабочей группы,
- план работы на текущий год,
- протоколы заседаний рабочей группы,
- отчёт о деятельности рабочей группы.

Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь рабочей группы.

### **3. Изменения и дополнения в Положение**

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и регламентирует работу ОУ по разработке, утверждению Программы и внесению в неё изменений.

3. 2. Изменения в настоящее Положение вносятся в соответствии с установленным порядком на основании изменений нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности ОУ.

**Состав рабочей группы  
по приведению ОП Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 41 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга,  
в соответствие с ФОП**

1	Головина В.А.	Председатель
2	Афлеева В.С.	Заместитель председателя
3	Тулкина М.Ю.	Секретарь
4	Овсянников А.К.	Член рабочей группы
5	Ермакова О.А.	Член рабочей группы
6	Полищук Т.С.	Член рабочей группы
7	Кузнецова Н.Ю.	Член рабочей группы
8	Козлова Е.Ю.	Член рабочей группы
9	Глазунова Н.В.	Член рабочей группы
10	Басова Н.В.	Член рабочей группы
11	Калиничева И.В.	Член рабочей группы
12	Поротикова С.Н.	Член рабочей группы

**Положение**  
**о рабочей группе по приведению АОП Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №41 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (для детей с тяжелыми нарушениями речи) в соответствие с ФАОП**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №41 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга по приведению образовательной программы дошкольного образования (далее – АОП) в соответствие с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП).

1.2. Рабочая группа по приведению АОП в соответствие с ФАОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФАОП в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №41 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга по направлениям:

- **Организационно-управленческое обеспечение подготовки к введению ФООП**
- **Нормативно-правовое обеспечение подготовки к введению ФООП**
- **Кадровое обеспечение подготовки к введению ФООП**
- **Методическое обеспечение подготовки к введению ФООП**
- **Материально – техническое обеспечение подготовки к введению ФООП**
- **Информационное обеспечение подготовки к введению ФООП**

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФАОП и приведения АОП в соответствие с ФАОП.

Рабочая группа создается на период с 06.02.2023г. по 30.08.2023г..

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

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав принимаются на Педагогическом совете утверждаются заведующим ГБДОУ.

**2. Цели и задачи деятельности рабочей группы**

**Основная цель создания рабочей группы** – обеспечение системного подхода к введению ФАОП.

**Основными задачами рабочей группы являются:**

- приведение АОП в соответствие с ФАОП; внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФАОП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФАОП;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФАОП.

## **Функции рабочей группы**

### **Информационная:**

формирование банка информации по направлениям введения ФАОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);  
своевременное размещение информации по введению ФАОП на сайте ГБДОУ детский сад № 41 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга;  
разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФАОП;  
информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФАОП, требованиях к реализации АОП в соответствии с ФАОП.

### **Координационная:**

координация деятельности педагогов по вопросам введения ФАОП;  
приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФАОП;  
определение механизма разработки и реализации АОП в соответствии с ФАОП.

### **Экспертно-аналитическая:**

анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФАОП;  
мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФАОП на различных этапах;  
анализ действующих АОП на предмет соответствия ФАОП;  
разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение АОП в соответствие с ФАОП.

### **Содержательная:**

приведение АОП в соответствие с требованиями ФАОП;  
приведение в соответствие с ФАОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

## **Состав рабочей группы**

В состав рабочей группы входят педагогические работники ГБДОУ детский сад №41 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет старший воспитатель.

Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются заведующим из числа педагогических работников ГБДОУ детский сад № 41 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

## **Организация деятельности рабочей группы**

Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя рабочей группы.

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

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

Окончательная версия проекта АОП, приведенной в соответствие с ФАОП, рассматриваются на заседании педагогического совета ГБДОУ детский сад № 41 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий.

### **Права и обязанности членов рабочей группы**

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 ФАОП, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно- аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

### **Документы рабочей группы**

Обязательными документами рабочей группы являются

- положение о рабочей группе,
- приказ о создании рабочей группы,
- план работы на текущий год,
- протоколы заседаний рабочей группы,
- отчёт о деятельности рабочей группы.

Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь рабочей группы.

### **3. Изменения и дополнения в Положение**

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и регламентирует работу ОУ по разработке, утверждению Программы и внесению в неё изменений.

3. 2. Изменения в настоящее Положение вносятся в соответствии с установленным порядком на основании изменений нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности ОУ.

**Состав рабочей группы  
по приведению АОО Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад №41 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга,  
адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья  
(для детей с тяжелыми нарушениями речи) в соответствии с ФАОП**

1	Головина В.А.	Председатель
2	Афлеева В.С.	Заместитель председателя
3	Гулкина М.Ю.	Секретарь
4	Акимкина А.М.	Член рабочей группы
5	Полищук Т.С.	Член рабочей группы
6	Овсянников А.К.	Член рабочей группы
7	Бахтина М.В.	Член рабочей группы
8	Абуева Е.Г.	Член рабочей группы
9	Захарова И.В.	Член рабочей группы