

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 81
комбинированного вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБДОУ детский сад №81
Фрунзенского района СПб
Протокол № 5 от 17.02.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий ГБДОУ детский сад № 81
Фрунзенского района СПб
И.О. Захарова
Приказ № 11 от 17.02.2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
ГБДОУ детский сад № 81 Фрунзенского района
СПб


И.Н. Гусакова



ПОЛОЖЕНИЕ

О рабочей группе по изучению и приведению в соответствие с ФОП ДО
реализуемой
образовательной программы дошкольного образования

2023

Санкт-Петербург

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Рабочей группы по изучению и приведению в соответствие с ФОП ДО реализуемой образовательной программы дошкольного образования в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 81 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее — ГБДОУ).
- 1.2. В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 №371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и ст. 1. Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 №1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 №128 «Об утверждении федеральной программы дошкольного образования»
- 1.3. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ в области образования, нормативными правовыми документами. Уставом ГБДОУ, а также настоящим Положением.
- 1.4. В состав Рабочей группы входят: руководитель группы и члены рабочей группы из числа педагогических работников детского сада в, количестве 5 человек.
- 1.5. Деятельность Рабочей группы направлена на разработку изменений и дополнений в Образовательные Программы ГБДОУ.
- 1.6. Срок действия данного положения - не ограничен.

2. Цель рабочей группы

- 2.1. Обеспечение системного перехода к введению ФОП ДО.

3. Задачи Рабочей группы.

- 3.1. Разработка и внесение изменений и дополнений в Образовательные программы ГБДОУ на основе ФОП ДО и внедрение Программ в работу педагогического коллектива;
- 3.2. Разработка нормативной и методической документации, регламентирующей реализацию Образовательных программ;
- 3.3. Повышение качества профессиональной деятельности педагогов, совершенствование их педагогического мастерства.

4. Функции Рабочей группы.

- 4.1. информационная:
 - формирование банка нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП ДО;
 - разъяснение участникам образовательных отношений перспектив и эффективности введения ФОП ДО;
 - информирование об особенностях содержания ФОП ДО, условиях реализации и результативности ее освоения.
- 4.2. координационная:
 - определение механизма изучения, освоения и дальнейшего внедрения ФОП ДО;
 - координация деятельности педагогических работников по приведению в соответствие с ФОП ДО реализуемой ОП ДО.
- 4.3. экспертно-аналитическая:
 - мониторинг кадровых, психолого-педагогических условий, инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов.

5. Порядок работы Рабочей группы

5.1. Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство Рабочей группой осуществляет руководитель группы. В состав группы входит 5 человек.

5.2. Руководитель группы:

- открывает и ведет заседания группы;
- осуществляет подсчет результатов голосования;
- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
- отчитывается перед Педагогическим Советом о работе группы;

5.3. Из своего состава на первом заседании Рабочая группа избирает секретаря.

Секретарь ведет протоколы заседаний Рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы. Протоколы Рабочей группы сшиваются в соответствии с правилами по делопроизводству и сдаются на хранение. Протоколы группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

5.4. Члены Рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;
- исполнять поручения, в соответствии с решениями Рабочей группы.

5.5. Члены Рабочей группы имеют право:

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в группу;
- участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
- в письменном виде высказывать особые мнения;
- ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.

5.6. Вопросы, выносимые на голосование принимаются большинством голосов от численного состава Рабочей группы.

5.7. Оперативные совещания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.8. Результаты Рабочей группы доводятся до сведения педагогических работников на педагогическом совете.

6. Права Рабочей группы.

6.1. Осуществлять работу по плану, вносить в него необходимую корректировку;

6.2. Требовать от работников ГБДОУ необходимую информацию для осуществления глубокого анализа образовательного процесса;

6.3. В отдельных случаях приглашать на заседание Рабочей группы представителей общественных организаций, образовательных и медицинских учреждений;

6.4. Привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

7. Ответственность Рабочей группы.

7.1. Выполнение Дорожной карты;

7.2. Соответствие образовательной программы ГБДОУ федеральной образовательной программе;

7.3. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;

7.4. Выполнение плана работы по разработке Образовательных Программ в обозначенные сроки;

7.5. Своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к изучению и приведению в соответствие с ФОП ДО реализуемой образовательной

программы дошкольного образования;
7.6. Обеспечение компетентности принимаемых решений;

8. Срок действия настоящего Положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего ГБДОУ;

7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим ГБДОУ.

9. Документоведение

9.1. Протоколы собраний Рабочей группы ведет секретарь, подписывает председатель, хранятся 3 года;

9.2. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

9.3. Дорожная карта по изучению, освоению и обеспечению подготовки к внедрению ФОП ДО и ФАОП ДО (хранится 3 года);