

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 10 Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 10
Приморского района Санкт – Петербурга
Протокол № 2 от 31.01.2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детский сад № 10
Приморского района Санкт-Петербурга
/С.И.Осовская/
Приказ № 3-Д от 16.02.2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей группе по приведению ОП в соответствие с ФОП
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 10**

Приморского района Санкт - Петербурга

(ГБДОУ детский сад № 10 Приморского района Санкт - Петербурга)

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 № 10 Приморского района Санкт - Петербурга (далее – ГБДОУ) по приведению образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ОП в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по внедрению ОП на основе ФОП в ДОУ 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 введения ФОП и приведения ОП в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 16.02.2023 года по 31.08.2023 года.

1.5. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

1.6. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом заведующего ГБДОУ.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочих групп – обеспечение системного подхода к введению ФОП.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ОП в соответствие 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 образовательных отношений о целях и ходе введения ФОП.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте ГБДОУ;
- разъяснение общественности, участникам образовательных отношений, перспектив и эффектов введения ФОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ОП в соответствии с ФОП.

3.2. 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.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП;

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП на различных этапах;
 - анализ действующих образовательных программ на предмет соответствия ФОП;
 - разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ОП в соответствие с ФОП.
- 3.4. Содержательная:
- приведение ОП в соответствие с требованиями ФОП;
 - приведение в соответствие с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочей группы

- 4.1. В состав рабочей группы могут входить все желающие воспитатели и специалисты ГБДОУ.
- 4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет старший воспитатель ГБДОУ.
- 4.3. Председатель, секретарь и члены рабочих групп утверждаются приказом заведующего ГБДОУ из числа педагогических работников ГБДОУ.

5. Организация деятельности рабочей группы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с данным Положением и Дорожной картой.
- 5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 2 раз в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 5.3. Заседания рабочей группы ведет председатель.
- 5.4. Заседания рабочей группы считаются правомочными, если на нем присутствует 50% и более состава рабочей группы.
- 5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами.
- 5.6. Окончательная версия проекта ОП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматривается на заседании педагогического совета № 1 2023/24 уч. года.
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет старший воспитатель.

6. Права и обязанности членов рабочей группы

- 6.1. 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;
 - привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

7. Изменения и дополнения в Положение

- 7.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения членов комиссии или заведующего и закрепляются приказом заведующего ГБДОУ.