

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете

Протокол № 6 от 31 января 2023г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий

\_\_\_\_\_ / М.А. Мисник \_\_\_\_\_ /

подпись

расшифровка подписи

Приказ № 6-ОД от 17.02.2023г.

**Положение  
о рабочей группе по приведению Образовательной программы Государственного  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения в соответствие с  
Федеральной образовательной программой**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 50 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее -ГБДОУ) по приведению образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствии с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана работы по внедрению ООП на основе ФОП в ГБДОУ 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 ООП в соответствии с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 17.02.2023 по 31.08.2023.

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.

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

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП 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 образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП.

### **3. Функции рабочей группы**

3.1. Информационная:

- анализ нормативно - правовых документов по направлениям введения ФОП
- своевременное размещение информации по введению ФОП на официальном сайте ГБДОУ;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП 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 ООП ГБДОУ в соответствии с ФОП.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП на различных этапах;
- анализ действующих ООП на предмет соответствия ФОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП.

3.4. Содержательная:

- приведение ООП 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 входят: председатель рабочей группы, 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, и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников ГБДОУ.

## **5. Организация деятельности рабочей группы ГБДОУ**

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом рабочей группы, утвержденным приказом заведующего.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся в соответствии с планом. 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 не менее половины членов состава рабочей группы.

5.5. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании Педагогического совета ГБДОУ .

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

## **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, проводимых отделом образования администрацией Василеостровского района, АППО, ИМЦ Василеостровского района, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитической работы научные и иные разработки.

## **7. Документы рабочей группы.**

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план работы рабочей группы.

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

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и утверждаются приказом заведующего ГБДОУ.