

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №47 компенсирующего вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕМ
Педагогического совета
ГБДОУ № 47
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
протокол заседания №4 от 30.03.2023

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего ГБДОУ
№82/1 от 30.03.2023
Богданова А.Б.



Положение

**о рабочей группе по изучению и приведению в соответствие с ФАОП ДО
реализуемой образовательной программы дошкольного образования**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а так же порядок формирования рабочей группы Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 47 компенсирующего вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга по приведению образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ детский сад №47 Фрунзенского района СПб (далее ОП ДО) в соответствие с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее ФАОП ДО).
- 1.2 Рабочая группа по приведению ОП ДО в соответствие с ФАОП ДО (далее- рабочая группа) создается для реализации мероприятий Дорожной карты по внедрению ОП ДО на основе ФАОП ДО 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 ФАОП ДО и приведения ОП ДО в соответствие с ФАОП ДО.
- 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 утверждается приказом заведующего ГБДОУ детский сад №47 компенсирующего вида Санкт-Петербурга

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

- 2.1 Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФАОП ДО;
- 2.2 Основными задачами рабочей группы являются:
 - приведение ОП ДО в соответствие с ФАОП ДО;
 - внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФАОП ДО

- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФАОП ДО
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФАОП ДО

1. Функции рабочей группы

1.1 Информационная

- формирование банка информации по направлениям введения ФАОП До (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФАОП ДО на сайте ГБДОУ детский сад №47 Фрунзенского района СПб;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФАОП ДО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФАОП ДО, требованиях к реализации ОП ДО в соответствии с ФАОП ДО

1.2 Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам внедрения ФАОП ДО;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФАОП ДО;
- определение механизма разработки и реализации ОП ДО в соответствии с ФАОП ДО

1.3 Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФАОП ДО;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФАОП ДО на различных этапах;
- анализ действующих ОП ДО на предмет соответствия ФАОП ДО;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ОП ДО в соответствие с ФАОП ДО;
- приведение в соответствии с ФАОП До рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

2. Состав рабочей группы

2.1 В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

2.2 Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а так же решение текущих вопросов осуществляет руководитель рабочей группы.

2.3 Руководитель и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников ГБДОУ детский сад №47 Фрунзенского района СПб.

3. Организация деятельности рабочей группы

3.1 Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Дорожной картой внедрения ФАОП ДО, утвержденной приказом заведующего.

3.2 Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в месяц.

3.3 Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы.

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

- 3.5 Заседания рабочей группы оформляются протоколами, который подписывают руководитель рабочей группы и секретарь рабочей группы.
- 3.6 Окончательная версия проекта ОП До, приведенной в соответствие с ФАОП ДО, рассматривается на заседании Педагогического совета ГБДОУ детский сад №47 Фрунзенского района СПб.
- 3.7 Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий.

4. Права и обязанности членов рабочей группы

- 4.1 Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет в 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 ДО
 - привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

5. Документы рабочей группы

- 7.1 Обязательными документами рабочей группы являются Дорожная карта мероприятий по изучению, освоению и обеспечению подготовки к введению ФАОП ДО, протоколы заседаний.
- 7.2 Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.
- 7.3 Протоколы заседаний рабочей группы 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 №47 Фрунзенского района СПб.