

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
протокол  
от 09.01.2023 г. № 3

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом  
от 10.01.2023 г. № 3 п.2

Заведующий  
А.С. Лищенко



**Положение  
о рабочей группе по приведению ОП ДОО в соответствие с ФОП ДО**

Санкт-Петербург  
2023 г.

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы ГБДОУ детский сад № 37 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ детский сад №37) по приведению основной 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) создаётся для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ОП на основе ФОП в ГБДОУ детский сад № 37 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 соответствии с ФОП.

1.4 Рабочая группа создаётся на период с 09.01.2023 г. по 01.09.2023 г.

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

1.6 Положение о рабочей группе и её составе утверждаются приказом заведующего ГБДОУ детский сад № 37.

## **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 ОП в соответствии с ФОП;
- внесение изменений в действующие локальные нормативны 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:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте ГБДОУ детский сад № 37;
- 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.

3.2 Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП;
- приведение системы оценки качества образования в соответствии 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 ОП 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 входят: председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в её работе на общественных началах.

4.2 Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.

4.3 Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников ГБДОУ детский сад № 37.

## 5. Организация деятельности рабочей группы

5.1 Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФОП, утверждённым приказом заведующего.

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

5.3 Заседание рабочей группы ведёт председатель рабочей группы.

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

5.5 Заседание рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.6 Окончательная версия проекта ОП, приведённой в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета ГБДОУ детский сад № 37.

5.7 Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

## 6. Права и обязанности членов рабочей группы

6.1 Рабочая группа для решения возложенных на неё 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 Комитетом по образованию, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

## 7. Документы рабочей группы

7.1 Обязательными документами рабочей группы являются план-график внедрения ФОП и 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 № 37.