

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 19 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга

Приказ от 25.01.2023 № 22.5

О создании рабочей группы по приведению ООП в соответствии с ФОП

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона « Об обязательных требованиях в Российской Федерации» в целях приведения основной образовательной программы ГБДОУ детский сад №19 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования:

Приказываю:

1. Организовать в ГБДОУ детский сад №19 Кировского района Санкт-Петербурга работу по разработке ООП на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП ДО к 01.09.2023.
2. Утвердить и ввести в действие с 30.01.2023 года Положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФОП (Приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие с ФОП ДО (Приложение 2).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий _____ / Е.В.Ракутина
М.П.

С приказом ознакомлены:

зам.зав. по УВР

Ст.воспитатель

Воспитаель

Муз.руководитель

Воспитатель

Воспитатель

Учитель-логопед

Инструктор по физической культуре

Положение о рабочей группе по приведению ООП ДО в соответствие с ФООП

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы ГБДОУ детский сад №19 Кировского района Санкт-Петербурга по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФООП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФООП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФООП в ГБДОУ детского сада № 19 Кировского района Санкт-Петербурга 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 ФООП и приведения ООП в соответствие с ФООП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 30.01.2023 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 ГБДОУ детского сада №19 Кировского района Санкт-Петербурга.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП в соответствие с ФООП;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФООП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФООП;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФООП.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФООП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФООП на сайте ГБДОУ детского сада №19 Кировского района Санкт-Петербурга.

- 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 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 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 ГБДОУ детского сада №19 Кировского района Санкт-Петербурга.

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и 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, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников ГБДОУ детского сада №19 Кировского района Санкт-Петербурга.

5. Организация деятельности рабочей группы ГБДОУ детского сада №19 Кировского района Санкт-Петербурга.

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом –графиком внедрения ФОП, утвержденным 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 ведет председатель рабочей группы.

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

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

5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета ГБДОУ детского сада №19 Кировского района Санкт-Петербурга.

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 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 Управлением образования, органами местного самоуправления, 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 детского сада №19 Кировского района Санкт-Петербурга.

Председатель рабочей группы: заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.

Члены рабочей группы:

1. старший воспитатель высшей КК
2. учитель-логопед высшей КК
3. музыкальный руководитель высшей КК
4. инструктор по физической культуре КК
5. воспитатель КК
6. воспитатель КК