



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 88 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИКАЗ

30 декабря 2022 года

№ 129-од

Санкт-Петербург

О создании рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФОП

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»», решением Педагогического совета протокол от 20.12.2022 № 4, в целях приведения основной образовательной программы ГБДОУ детский сад № 88 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО (приложение к приказу).
2. Организовать в ГБДОУ работу по разработке ООП на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП ДО к 01.09.2023 в соответствии с Положением о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО.
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие с ФОП ДО:
Председатель: Аванесова М.А. старший воспитатель;
Секретарь: Игнатчик О.А. зам. зав по УВР;
Члены рабочей группы:
Одинцова Н.Н. воспитатель;
Ровнягина Н.А. учитель – логопед;
Храмлюк Е.Н. музыкальный руководитель;
Круглова О.В. инструктор по физической культуре;
Бархатова Е.В. педагог – психолог.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.С.Торопова

С приказом от 30.12.2022 № 129-од ознакомлены и согласны :

Старший воспитатель «___» ___ 2022 г. _____ М.А. Аванесова

Зам. зав. по УВР «___» ___ 2022 г. _____ О.А. Игнатчик

Воспитатель «___» ___ 2022 г. _____ Н.Н. Одинцова

Учитель – логопед «___» ___ 2022 г. _____ Н.А. Ровнягина

Музыкальный руководитель «___» ___ 2022 г. _____ Е.Н. Храмлиук

Инструктор по
физической культуре «___» ___ 2022 г. _____ О.В. Круглова

Педагог – психолог «___» ___ 2022 г. _____ Е.В. Бархатова

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол от 20.12.2022 № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 30.12.2022 № 129-од

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы ГБДОУ детский сада № 88 Приморского района по приведению образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана работы по внедрению ООП на основе ФОП в ГБДОУ детского сада № 88 Приморского района 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 соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 31.01.2023 по 01.09.2023.

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:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП на официальном сайте ГБДОУ детский сада № 88 Приморского района. ;
- 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

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 и административных работников ГБДОУ детский сада № 88 Приморского района.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом рабочей группы, 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 детский сада № 88 Приморского района.

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 отделом образования администрацией Приморского района, АППО, ИМЦ Приморского района, 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 работы рабочей группы 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 сада № 88 Приморского района.