

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 101  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности  
по художественно-эстетическому развитию детей  
Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников  
ГБДОУ детского сада №101  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 2 от 10.02.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим ГБДОУ детским садом №101  
общеразвивающего вида  
Невского района Санкт-Петербурга  
И.В. Литвинова  
Приказ № 52а от 24.02.2023 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

**О рабочей группе по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО в  
Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад  
№ 101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по  
художественно-эстетическому развитию детей  
Невского района Санкт-Петербурга**

### 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение определяет цель: основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы ГБДОУ по приведению основной 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-графика по внедрению ООП на основе ФОП в ГБДОУ № 101 Невского района Санкт-Петербурга по направлениям:
- организационно-управленческое обеспечение;
  - нормативно-правовое обеспечение;
  - кадровое обеспечение;
  - методическое обеспечение;
  - информационное обеспечение;
  - материально-техническое обеспечение;
- 1.3 Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения ООП в соответствие с ФОП.
- 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 утверждаются приказом заведующего ГБДОУ детский сад № 101 Невского района Санкт-Петербурга.

### 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 сайте ГБДОУ детский сад № 101;
- 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 так же решении текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников ГБДОУ детский сад № 101.

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

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 № 101

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 задачи 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 сведением ФОП, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными 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 № 101.



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №101  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности  
по художественно-эстетическому развитию детей  
Невского района Санкт-Петербурга

**ПРИКАЗ**

24.02.2023

№ 52а

*«Об утверждении Положения о рабочей группе  
По изучению и приведению в соответствие  
с ФОП ДО реализуемой образовательной программы  
дошкольного образования»*

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в  
Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и ст. 1. Федерального  
закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», приказом Министерства  
просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 128 «Об утверждении федеральной  
программы дошкольного образования»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о рабочей группе по изучению и приведению в соответствие  
с ФОП ДО реализуемой образовательной программы дошкольного образования.
2. Старшему воспитателю, Сопиной Е.Г., ознакомить педагогический коллектив  
ГБДОУ с данным Положением.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ детского сада №101



Н.В. Литвинова