

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 101 компенсирующего вида Фрунзенского района Санкт-  
Петербурга

ПРИКАЗ №6/2-а

06 февраля 2023 года

**О создании рабочей группы по приведению реализуемой образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФАОП ДО**

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"», в целях приведения основной образовательной программы государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 101 компенсирующего вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга в соответствие с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования.

ПРИКАЗЫВАЮ:



1. Организовать в ГБДОУ № 101 Фрунзенского района Санкт-Петербурга работу по разработке ООП на основе ФАОП с целью приведения ООП в соответствие с ФАОП ДО к 01.09.2023.
2. Утвердить и ввести в действие с 06.02.2023 Положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФАОП ДО (Приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие с ФАОП ДО (Приложение 2).

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий \_\_\_\_\_ Афонасьева Д. Л.

С приказом ознакомлены:

- |   |                 |                      |
|---|-----------------|----------------------|
| 1 | Парада Е. В.    | Инструктор по ЛФК    |
| 2 | Джуганян Е. Н.  | Учитель-логопед      |
| 3 | Виничук А. В.   | Учитель-логопед      |
| 4 | Сванидзе Е. В.  | Учитель - дефектолог |
| 5 | Ершова Л. С.    | Воспитатель          |
| 6 | Романова Л. В.  | Воспитатель          |
| 7 | Агишева З. Ф.   | Воспитатель          |
| 8 | Горбачёва О. В. | Воспитатель          |
| 9 | Антонова С. Н.  | Старший воспитатель  |

  
  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 101 компенсирующего вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствие с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФАОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФАОП в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 101 компенсирующего вида Фрунзенского 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 ФАОП и приведения ООП в соответствие с ФАОП.

1.4 Рабочая группа создается на период с 06.02.2023 по 30.08.2023.

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 принимаются на Педагогическом совете утверждаются заведующим ДОО.

**2. Цели и задачи деятельности рабочей группы**

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

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

### **3. Функции рабочей группы**

#### 3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФАОП(нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФАОП на сайте ГБДОУ № 101 Фрунзенского района Санкт-Петербурга;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФАОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФАОП, требованиях к реализации ООП в соответствии с ФАОП

#### 3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФАОП;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФАОП;
- определение механизма разработки и реализации ООП в соответствии с ФАОП.

#### 3.3. Экспертно - аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФАОП;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФАОП на различных этапах;
- анализ действующих ООП на предмет соответствия ФАОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФАОП.

#### 3.4. Содержательная:

- приведение ООП в соответствие с требованиями ФАОП;
- приведение в соответствие с ФАОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.
- 

### **4. Состав рабочей группы**

4.1. В состав рабочей группы входят педагогические работники ГБДОУ №101 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

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

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются заведующим из числа педагогических работников ГБДОУ № 101 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.



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

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по плану, утвержденному руководителем Учреждения, с указанием соответствующих мероприятий.
- 5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 5.3. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя 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 и секретарь рабочей группы.
- 5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФАОП, рассматриваются на заседании педагогического совета ГБДОУ № 101 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий.

## **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
  - положение о рабочей группе,
  - приказ об открытии рабочей группы,
  - план работы на текущий год,
  - протоколы заседаний рабочей группы,
  - отчет о деятельности рабочей группы.
- 7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь рабочей группы.

## **8. Изменения и дополнения в Положение**

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и регламентирует работу ОУ по разработке, утверждению Программы и внесению в неё изменений

8.2 Изменения в настоящее Положение вносятся в соответствии с установленным порядком на основании изменений нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности ОУ.

**Состав рабочей группы  
по приведению ООП в соответствие с ФАОП**

Председатель рабочей группы: старший воспитатель Антонова С. Н.

Члены рабочей группы:

- |   |                 |                      |
|---|-----------------|----------------------|
| 1 | Парада Е. В.    | Инструктор по ЛФК    |
| 2 | Джуганян Е. Н.  | Учитель-логопед      |
| 3 | Виничук А. В.   | Учитель-логопед      |
| 4 | Сванидзе Е. В.  | Учитель - дефектолог |
| 5 | Ершова Л. С.    | Воспитатель          |
| 6 | Романова Л. В.  | Воспитатель          |
| 7 | Агишева З. Ф.   | Воспитатель          |
| 8 | Горбачёва О. В. | Воспитатель          |

