Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №1 имени Героя Советского Союза Зои Космодемьянской городского округа Чапаевск Самарской области

Титова Светлана Владимировна
C=RU, O=ГБОУ СОШ № 1 г.о. Чапаевск, CN=Титова Светлана Владимировна, E=school1_chp@samara.edu.ru
мною рассмотрен этот документ
14 24 87 32 7f b5 83 ca aa 51 0f f6 46 9f d9 e1 3e 91 48 8a
2023.03.27 10:04:43+04'00'

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 5
от « 24 » марта 2023 г.

Утверждаю
И.о.директора ГБОУ СОШ №1г.о.Чапаевск
_____ С.В. Титова
Приказ № 98-ОД от «23 » марта 2023 г.

Принята
Управляющим советом
ГБОУ СОШ №1 г.о. Чапаевск
Протокол №3 от 23.03.2023 г.

Положение
о рабочей группе по приведению основной образовательной программы
ГБОУ СОШ №1 г.о. Чапаевск СП Д/С №27 «Светлячок»
в соответствие с ФОП ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность, определяет цель и задачи, а также порядок формирования рабочей группы ГБОУ СОШ №1 г.о. Чапаевск СП Д/С №27 «Светлячок» по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – программа детского сада) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. Деятельность рабочей группы по приведению программы детского сада в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (зарегистрировано Минюстом РФ 2 ноября 2022 г. (в редакции от 29.12.2022 г.), Федерального закона от 24.09.2022 г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155 (зарегистрировано Минюстом РФ 14 ноября 2013 г. (в редакции от 21 января 2019 г., в редакции приказов Минпросвещения России от 8 ноября 2022 г. №955);
- Порядок разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 30 сентября 2022 г. № 874 (зарегистрировано Минюстом РФ 2 ноября 2022 г.);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022 г. №1028 «Об утверждении ФОП ДО и настоящим положением.

1.3. Рабочая группа создается как коллегиальный орган на период с 01.02.2023 по 01.09.2023 г.

1.4. Деятельность рабочей группы направлена на реализацию мероприятий «дорожной карты» по переходу на ФОП ДО по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение.

1.5. Положение о рабочей группе утверждает директор ГБОУ СОШ № 1 г.о. Чапаевск соответствующим приказом.

1.6. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение по мере необходимости и также утверждаются соответствующим приказом директора ГБОУ СОШ № 1 г.о. Чапаевск.

2. Цель и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель деятельности рабочей группы – обеспечить системный подход к переходу ГБОУ СОШ № 1 г.о. Чапаевск СП Д/С №27 «Светлячок» на ФОП ДО.

2.2. Задачи:

- разработать «дорожную карту» по переходу на ФОП ДО и приведению программы детского сада в соответствие с новыми требованиями;
- проанализировать содержание программы детского сада на соответствие ФОП ДО и внести в нее необходимые изменения;

- провести мониторинг инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов детского сада;
- внести изменения в действующие локальные нормативные акты с учетом введения ФОП ДО;
- обеспечить организационно-управленческое и методическое сопровождение педколлектива в период перехода на ФОП ДО;
- информировать всех участников образовательных отношений ГБОУ СОШ № 1 г.о. Чапаевск СП Д/С №27 «Светлячок» и общественность о целях, ходе и результатах деятельности рабочей группы.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- организация инструктивно-организационных методических совещаний, педагогических часов, обучающих семинаров с педколлективом по вопросам перехода на ФОП ДО и ее реализации;
- организация родительских собраний по вопросам введения ФОП ДО;
- размещение информации о деятельности рабочей группы на сайте ДОО;

3.2. Координационная:

- координация деятельности педколлектива по вопросам введения ФОП ДО;
- корректировка системы оценки качества образования с учетом требований ФОП ДО;
- определение механизма разработки и реализации программы детского сада в соответствии с новыми требованиями.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровней, которые регламентируют введение ФОП ДО;
- экспертиза локальных нормативных актов по организации образовательной деятельности на предмет соответствия новым требованиям;
- мониторинг материально-технического, кадрового, методического обеспечения и оценка ресурсов детского сада для перехода на ФОП ДО;
- диагностика образовательных потребностей и возможных трудностей педколлектива на этапе перехода на ФОП ДО;
- анализ действующей программы детского сада на предмет соответствия ФОП ДО.

3.4. Содержательная:

- разработка проектов локальных нормативных актов с учетом перехода на ФОП ДО;
- приведение программы детского сада в соответствие ФОП ДО;
- разработка учебно-методической документации в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания и федеральным календарным планом воспитательной работы;
- разработка методических рекомендаций по переходу и реализации ФОП ДО.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель, секретарь и члены рабочей группы из числа высококвалифицированных педагогов и администрации детского сада.

4.2. Все члены рабочей группы принимают участие в ее деятельности на общественных началах.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой перехода на ФОП ДО, утвержденным приказом старшего воспитателя СП Д/С №27 «Светлячок».

5.2. Рабочая группа проводит заседания по плану не реже 1–2 раз в месяц. В случае необходимости руководитель рабочей группы инициирует внеочередные заседания.

5.3. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет руководитель рабочей группы.

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

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

5.6. Согласно «дорожной карте» окончательную версию проекта программы детского сада, приведенную в соответствие с ФОП ДО, рабочая группа предоставляет на рассмотрение на установочном педсовете.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет 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 ДО, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- использовать в установленном порядке научные и иные разработки для осуществления экспертно-аналитических и информационных работ.

7. Документы рабочей группы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются «дорожная карта» внедрения ФОП ДО, протоколы заседаний и аналитические справки.

7.2. Протоколы заседаний ведет секретарь рабочей группы.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации