

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Начальная школа - детский сад № 696 Приморского района города Санкт-Петербурга

Принято
на заседании Педсовета ГБОУ №696
Приморского района СПб
Протокола № 4 от 09.02.23

Утверждаю
Директор ГБОУ и/ш-д/с №696
Н.П.Белоцкая
Приказ № 8-З.099 от 09.02.23



**Положение
о рабочей группе
по приведению основной образовательной программы дошкольного образования,
адаптированной для обучающихся с ОВЗ (с тяжелыми нарушениями речи)
в соответствии с ФАОП ДО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность, определяет цель и задачи, а также порядок формирования рабочей группы ГБОУ начальная школа-детский сад Приморского района Санкт-Петербурга по приведению основной образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ОВЗ (с тяжелыми нарушениями речи (далее – АОП) в соответствии с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП ДО).

1.2. Деятельность рабочей группы по приведению АОП в соответствии с ФАОП ДО (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. Рабочая группа создается как коллегиальный орган на период с 01.03.2023 по 01.09.2023.

1.4. Деятельность рабочей группы направлена на реализацию мероприятий плана-графика по переходу на ФАОП ДО по направлениям:

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

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждает директор ГБОУ начальная школа-детский сад № 696 Приморского района Санкт-Петербурга соответствующим приказом.

1.6. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение по мере необходимости и также утверждаются соответствующим приказом директора ГБОУ начальная школа-детский сад №696 Приморского района Санкт-Петербурга

2. Цель и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель деятельности рабочей группы – обеспечить системный подход к переходу ГБОУ начальная школа - детский сад № 696 Приморского района Санкт-Петербурга на ФАОП ДО.

2.2. Задачи:

- разработать дорожную карту по переходу на ФАОП ДО и приведению программы дошкольного отделения в соответствие с новыми требованиями;
- проанализировать содержание программы на соответствие ФАОП ДО и внести в нее необходимые изменения;
- провести мониторинг инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов дошкольного отделения;
- внести изменения в действующие локальные нормативные акты с учетом введения ФАОП ДО;
- обеспечить организационно-управленческое и методическое сопровождение педагогического коллектива в период перехода на ФАОП ДО;
- информировать всех участников образовательных отношений ГБОУ 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 педагогическим коллективом по вопросам перехода на ФАОП ДО и ее реализации;
- организация родительских собраний по вопросам введения ФАОП ДО;
- своевременное размещение информации о деятельности рабочей группы по всем направлениям на сайте ГБОУ.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогического коллектива по вопросам введения ФАОП;
- корректировка системы оценки качества образования с учетом требований ФАОП ДО;
- определение механизма разработки и реализации программы дошкольного отделения в соответствии с новыми требованиями.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровней, которые регламентируют введение ФАОП ДО;
- экспертиза локальных нормативных актов по организации образовательной деятельности на предмет соответствия новым требованиям;
- мониторинг материально-технического, кадрового, методического обеспечения и оценка ресурсов ГБОУ для перехода на ФАОП ДО;

- диагностика образовательных потребностей и возможных трудностей педагогического коллектива на этапе перехода на ФАОП ДО;
- анализ действующей АОП ГБОУ на предмет соответствия ФАОП ДО.

3.4. Содержательная:

- разработка проектов локальных нормативных актов с учетом перехода на ФАОП ДО;
- приведение АОП ГБОУ в соответствие ФАОП 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 ФАОП ДО.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель, секретарь и члены рабочей группы из числа высококвалифицированных педагогов и администрации ГБОУ.

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 планом-графиком перехода на ФАОП ДО, утвержденным приказом директора.

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

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

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 председатель и секретарь рабочей группы.

5.6. Согласно плану-графику окончательную версию проекта АОП ГБОУ, приведенную в соответствие с ФАОП ДО, рабочая группа предоставляет на рассмотрение на установочном педсовете.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель.

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 ФАОП ДО, проводимых Комитетом 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 ФАОП ДО, Положение о рабочей группе по приведению основной образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ОВЗ (с тяжелыми нарушениями речи) в соответствии с ФАОП ДО и протоколы заседаний рабочей группы.

7.2. Протоколы заседаний ведет секретарь рабочей группы.

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

Состав рабочей группы по приведению АОП ГБОУ в соответствии с ФАОП ДО

Председатель рабочей группы: Сизова И.В., зам.директора по УВР

Секретарь рабочей группы: Жеребцова А.А., старший логопед

Члены рабочей группы:

Груздева Н.Н., учитель-логопед

Симакова Т.Е., педагог-психолог

Ящук С.Ю., учитель-дефектолог

Алиева Е.В., воспитатель

ПРОНУМЕРОВАНО И ПРОШИТО

ЛИСТОВ

Директор ГБОУ начальная школа -
детский сад №696
Белоцкая Н.П.

