

«ОБСУЖДЕНО и
ПРИНЯТО»
педагогическим советом
ГБОУ ООШ № 21
г. Новокуйбышевска
Протокол № 1
от 20.01. 2023 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом директора
ГБОУ ООШ № 21 г.
Новокуйбышевска
№ 1511 -од
от 08.02.2023 г.




О.Ю. Костюхин

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ
по внедрению Федеральной образовательной программы дошкольного
образования, Федеральной адаптированной образовательной программы
дошкольного образования для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья в структурные подразделения
ГБОУ ООШ №21 г. Новокуйбышевска и приведению действующих
основной и адаптированных образовательных программ структурного
подразделения в соответствии с
требованиями законодательства Российской Федерации

г. Новокуйбышевск , 2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о рабочей группе по внедрению Федеральной образовательной программы дошкольного образования, Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в структурных подразделениях ГБОУ ООШ №21 г. Новокуйбышевска и приведению действующих основной адаптированных образовательных программ структурных подразделений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее по тексту – Положение о рабочей группе) разработано в целях исполнения Федерального закона «Об образовании» от 24.09.2022 г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» с действующими изменениями и дополнениями, статьи 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» от 31.07.2020 г. № 247-ФЗ (ред. от 24.09.2022 г.), Приказа Минпросвещения РФ от 24.11.2022 г. № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее по тексту – ФАОПДО), Приказа Минпросвещения РФ от 25.11.2022 г. № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» (далее по тексту – ФОПДО), Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО), приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 г. № 1155 в ред. от 21.01.2019 г. с изменениями в ред. приказ Минпросвещения России от 08.11.2022 г. № 955), а также в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее по тексту – РФ), законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, приказами и распоряжениями министерства образования и науки Самарской области и Поволжского управления министерства образования и науки Самарской области, Уставом основной общеобразовательной школы №21 имени Героя Советского Союза Е.А. Никонова города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее по тексту – ГБОУ ООШ №21).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочих групп по приведению действующих основных и адаптированных образовательных программ структурных подразделений ГБОУ ООШ №21 в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

1.3. Рабочая группа создаётся для реализации комплекса мер («дорожной карты») по внедрению ФОП ДО и ФАОП ДО в структурных подразделениях и приведению

действующих основных и адаптированных образовательных программ структурных подразделений в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

1.4. Рабочая группа является коллегиальным органом, одной из форм работы коллектива структурного подразделения.

1.5. Рабочая группа – это группа сотрудников структурного подразделения, созданная для оперативного и качественного решения какой-либо важной текущей задачи, в том числе краткосрочной деятельности структурного подразделения.

1.6. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

1.7. Состав рабочей группы создается на определенный период и утверждается приказом директора аГБОУ ООШ №21.

2. ЦЕЛЬ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

2.1. Рабочая группа создается с целью координации деятельности сотрудников структурного подразделения для решения текущей и значимой задачи по актуальным направлениям деятельности структурного подразделения в соответствии с общегосударственными установками, целями и задачами, планами и распорядительными актами вышестоящих органов в части реализации дошкольного образования.

2.2. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОПДО и ФАОПДО в структурном подразделении.

2.3. Рабочая группа реализует мероприятия по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение (разработка образовательных программ);
- методическое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- материально-техническое обеспечение.

2.4. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- создание условий для общения и решения текущей и значимой задачи;
- разрешение в совместной работе проблем, трудностей для достижения результатов, итогов работы;
- развитие творческой активности;
- формирование и совершенствование профессиональных умений и навыков.

2.5. Основными задачами рабочей группы являются:

-

организация работы и обеспечение координации комплекса мероприятий, направленных на введение ФОПДО и ФАОПДО в структурном подразделении;

- внесение изменений в действующие локальные акты структурного подразделения, приведение их в соответствие с ФОПДО и ФАОПДО;

- приведение действующих основной и адаптированных образовательных программ структурного подразделения в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ (разработка проекта программ, обсуждение, внесение изменений и дополнений);

- разработка образовательных программ (образовательной программы дошкольного образования структурного подразделения для обучающихся в группах общеразвивающей направленности; адаптированных образовательных программ дошкольного образования для каждой категории обучающихся структурного подразделения с ограниченными возможностями и здоровья) в соответствии с ФОПДО, ФАОПДО;

- разработка нормативной и программно-методической документации, регламентирующей реализацию основной и адаптированных образовательных программ структурного подразделения;

- повышение качества профессиональной деятельности педагогов, совершенствование их педагогического мастерства;

- создание системы информирования общественности, в том числе родительской общественности структурного подразделения всех участников образовательного процесса о цели, задачах и ходе введения ФОПДО и ФАОПДО.

- иные направления в соответствии с задачами, возложенными для решения на структурное подразделение в ходе введения ФОПДО и ФАОПДО.

3. ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

3.1. Функциями рабочей группы являются:

3.1.1. Информационная:

- формирование банка данных по направлениям введения ФОПДО и ФАОПДО в структурном подразделении (нормативно-правовое, методическое, кадровое, информационное, материально-техническое обеспечение);

- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОПДО и ФАОПДО;

- изучение и анализ законодательных актов, нормативных документов, методической и иной литературы по вопросам дошкольного образования;

-

информирование разных категорий педагогических работников структурного подразделения о состоянии и особенностях, требованиях к реализации ФОПДО и ФАОПДО.

3.1.2. Координационная:

- координация деятельности педагогических работников структурного подразделения по вопросам введения ФОПДО и ФАОПДО;

- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОПДО и ФАОПДО;

-

определение механизмов разработки и реализации основной и адаптированных образовательных программ структурного подразделения в соответствии с ФОПДО и ФАОПДО.

3.1.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального и уровня Поволжского управления министерства образования и науки Самарской области, регламентирующих введение ФОПДО и ФАОПДО;

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОПДО и ФАОПДО на различных этапах;

-

анализ действующих образовательных программ (образовательной программы дошкольного образования структурного подразделения для обучающихся в группах общеразвивающей направленности; адаптированных образовательных программ дошкольного образования для каждой категории обучающихся структурного подразделения с ограниченными возможностями здоровья) на предмет соответствия ФОПДО и ФАОПДО;

- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение действующих образовательных программ (образовательной программы дошкольного образования структурного подразделения для обучающихся в группах общеразвивающей направленности; адаптированных образовательных программ дошкольного образования для каждой категории обучающихся структурного подразделения с ограниченными возможностями здоровья) на предмет соответствия ФОПДО и ФАОПДО.

3.1.4. Содержательная:

-

приведение образовательных программ (образовательной программы дошкольного образования структурного подразделения для обучающихся в группах общеразвивающей направленности; адаптирова

нных образовательных программ дошкольного образования

для каждой категории обучающихся структурного подразделения (согласно возможностям здоровья) в соответствии с действующим законодательством;

- приведение педагогическими работниками документации группы (рабочей программы, календарного плана воспитательной работы, тематического планирования и др.), старшими воспитателями структурного подразделения - методического обеспечения в соответствии с образовательными программами (образовательной программы

дошкольного образования структурного подразделения для обучающихся в группах общеразвивающей направленности; адаптированных образовательных программ дошкольного образования для каждой категории обучающихся структурного подразделения (согласно возможностям здоровья) к новому учебному году.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

4.1. Рабочая группа создается и организует свою деятельность на основании приказа директора ГБОУ ООШ №21 «Об утверждении состава рабочей группы по внедрению Федеральной образовательной программы дошкольного образования, Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья структурных подразделениях ГБОУ ООШ №21 г. Новокуйбышевска и приведению действующих основной и адаптированных образовательных программ структурного подразделения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации».

4.2. Рабочая группа состоит из не менее пяти сотрудников структурного подразделения. Состав рабочей группы включает председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

4.3. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с конкретными целями и задачами, которые предстоит решить рабочей группе, а также в определенные для выполнения возложенных на рабочую группу обязанностей и сроки.

4.4. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение организационных вопросов осуществляет председатель рабочей группы.

4.5. Подготовку к заседаниям рабочей группы, анализ и решение текущих вопросов осуществляет заместитель председателя рабочей группы (в случае отсутствия председателя рабочей группы и/или лица, назначенного по приказу директора ГБОУ из членов данной рабочей группы).

4.6. Заседания рабочей группы оформляются протоколами заседаний, который подписывает председатель и секретарь рабочей группы. Секретарь рабочей группы ведёт протоколы заседаний, оперативно отслеживает в протоколах сроки по разработке материалов.

4.7. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.8. Заседания рабочей группы считаются правомочными, если на нём присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

4.9. Члены рабочей группы участвуют в достижении общей цели в соответствии с обязанностями, которые определяются для каждого члена рабочей группы с учетом необходимых компетенций.

4.10. Каждый член рабочей группы участвует в разработке определённого материала по решению какой-либо важной текущей задачи, поставленной руководителем структурного подразделения или старшим воспитателем в деятельности структурного подразделения в рамках реализации комплекса мер («дорожной карты») по внедрению ФОПДО и ФАОПДО.

4.11. Все вопросы функционирования рабочей группы решаются коллегиально.

4.12. Состав рабочей группы принимает участие в работе рабочей группы, проведении заседаний рабочей группы на общественных началах.

4.13. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

5. ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

5.1. Рабочая группа для достижения поставленной цели обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, приказами директора ГБОУ в внедрению ФОПДО и ФАОПДО, заданными сроками работы.

5.2. Рабочая группа для решения возложенных на неё задач имеет права в пределах своей компетенции:

- запрашивать и получать от педагогических работников структурного подразделения необходимые материалы в установленном порядке и в установленные сроки;
- осуществлять взаимопомощь друг другу;
- генерировать новые идеи, выявлять приоритетную идею для достижения поставленной цели;
-

направлять своих представителей из рабочей группы для участия в совещаниях, конференциях, семинарах по вопросам, связанным с ведением ФОПДО и ФАОПДО, проводимых Поволжским управлением

Министерства образования и науки Самарской области, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;

- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических экспертных работ научные и иные разработки.
- запрашивать у сотрудников структурного подразделения информацию, необходимую для решения поставленных перед рабочей группой конкретных целей и задач.

5.3. Для достижения поставленных перед структурным подразделением целей и задач состав рабочей группы несет ответственность за:

- соблюдение сроков, определенных приказами директора ГБОУ для выполнения возложенных на рабочую группу обязанностей;
- качественную подготовку документационного обеспечения работы рабочей группы;
- оперативное отслеживание хода процесса по выполнению плана работы рабочей группы, выполнения комплекса мер («дорожной карты»);
- объективное отслеживание и предоставление результатов работы рабочей группы;

информирование руководителя структурного подразделения или ответственного должностного лица о результатах работы.

5.4. Руководитель рабочей группы, каждый член рабочей группы несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей в заданные сроки.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

6.1. К документации рабочей группы относятся:

6.1.1. Приказы директора ГБОУ ООШ №21 г. Новокуйбышевска:

- «Об утверждении состава рабочей группы по внедрению Федеральной образовательной программы дошкольного образования, Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в структурных подразделениях ГБОУ ООШ №21 г. Новокуйбышевска и приведению действующих основной и адаптированных образовательных программ структурного подразделения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации»;
- «Об утверждении комплекса мер («дорожной карты») по внедрению Федеральной образовательной программы дошкольного образования, Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с

ограниченными возможностями здоровья в структурных подразделениях ГБОУ ООШ №21 г. Новокуйбышевска».

6.1.2. Настоящее Положение о рабочей группе структурного подразделения.

6.1.3. Протоколы заседаний рабочей группы (оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации).

6.1.4. План работы рабочей группы - комплекс мер («дорожная карта») по внедрению Федеральной образовательной программы дошкольного образования, Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в структурных подразделениях ГБОУ ООШ №21 г. Новокуйбышевска.

6.1.5. Разработанные материалы в зависимости от цели создания рабочей группы (при необходимости).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Данное Положение вступает в силу с момента его подписания.

7.2. Срок действия данного Положения до 01.09.2023 г.

7.3. ГБОУ или структурное подразделение вправе вносить в настоящее Положение изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством.

7.4. После утверждения Положения и/или вносимых в него изменений редакция локального акта размещается на официальном сайте структурного подразделения в течение 10 рабочих дней.

7.5. Положения и/или вносимые изменения в него, доводятся до сведения сотрудников структурного подразделения.