

Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №129 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301001

Номер документа	Дата составления
50.1	01.06.2018

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

«Об утверждении положений»

1. Утвердить Положение о разработке, утверждении и реализации адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования детей с ТНР в соответствии с ФГОС ДО государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 129 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга
2. Утвердить Положение о рабочей группе по разработке адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования детей с ТНР в соответствии с ФГОС ДО государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 129 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга
3. Ознакомить работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 129 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга с Положением о разработке, утверждении и реализации адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования детей с ТНР в соответствии с ФГОС ДО государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 129 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга.
4. Ознакомить работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 129 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга с Положением о рабочей группе по разработке адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования детей с ТНР в соответствии с ФГОС ДО государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 129 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга.
5. Контроль за исполнением Приказа оставляю за собой.

Заведующий



О.В.Кузьмина

Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №129 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга

Форма по ОКУД 0301001
по ОКПО

Код
0301001

Номер документа	Дата составления
50.2	01.06.2018

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

«О создании рабочей группы»

На основании решения педагогического совета от 31.05.2018г. Протокол №4

ПРИКАЗЫВАЮ:

создать рабочую группу по разработке адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования детей с ТНР в соответствии с ФГОС ДО в составе

Председатель - Смирнова Т.А. – заместитель заведующего

Секретарь - Василюк Е.Н. - документовед

Члены группы:

Никифорова С.В. – воспитатель

Лупашку И.В. – учитель-логопед

Зайчикова В.Ф. – инструктор по ФК

Лычак Л.С. – музыкальный руководитель

Заведующий



О.В.Кузьмина

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете

Протокол № 4 от 31 . 05 .2018 г.

Председатель

Сид
подпись

/ Смирнова Т.А.
расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий ГБДОУ № 129

Иванова
подпись

Иванова
расшифровка подписи

Приказ № 50.1 от 01.06 .2018 г.

Положение

О рабочей группе по разработке адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования детей с ТНР в соответствии с ФГОС ДО Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 129 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2018

1. Общие положения:

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Рабочей группы по разработке адаптированной образовательной программы ГБДОУ детского сада № 129 Невского района СПб (далее – Рабочая группа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
- 1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 30 Конституции РФ, ст. 12 Федерального Закона РФ от 29.12.2012 года №273 –ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».
- 1.3. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Образовательной организации, настоящим Положением.
- 1.4. Деятельность Рабочей группы направлена на разработку **адаптированной образовательной программы дошкольного образования** Образовательной организации в соответствии с ФГОС ДО.

2. Состав Рабочей группы

- 2.1 Рабочая группа избирается на Педагогическом совете Образовательного учреждения из администрации Образовательной организации и высококвалифицированных педагогов, прошедших повышение квалификации по ФГОС ДО.
- 2.2 В состав Рабочей группы входят: педагоги и специалисты, работающие на группах **компенсирующей** направленности, старший воспитатель, руководитель Образовательной организации, представитель Совета родителей (законных представителей).
- 2.3 Состав Рабочей группы утверждается приказом руководителя Образовательной организации.
- 2.4 Председателем Рабочей группы является руководитель Образовательной организации.
- 2.5 В обязанности председателя Рабочей группы входит: организация деятельности Рабочей группы, визирование документов Рабочей группы, утверждение плана деятельности Рабочей группы, контроль за эффективностью деятельности Рабочей группы.
- 2.6 Заместителем председателя Рабочей группы является Заместитель заведующего (старший воспитатель) Образовательной организации.
- 2.7 В обязанности заместителя председателя Рабочей группы входит замещение председателя рабочей группы в его отсутствие, сбор и анализ материалов, разработанных участниками Рабочей группы, составление на их основе проекта Адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования и представление ее на Педагогическом совете Образовательного учреждения, составление письменного отчета о деятельности Рабочей группы.
- 2.8 Секретарь Рабочей группы избирается на первом заседании рабочей группы.
- 2.9 В обязанности Секретаря рабочей группы входит ведение, хранение и архивация протоколов заседаний рабочей группы, планов работы, отчетов о деятельности рабочей группы.

3. Задачи Рабочей группы:

- 3.1. Разработка адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и внедрение ее в работу педагогического коллектива.
- 3.2. Разработка проектов локальных актов, регламентирующих реализацию адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования Образовательной организации.
- 3.3. Оперативная разработка проектов изменения (дополнения) адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями актуальной нормативно- правовой базы, результатами мониторингов, другими

определяемыми действующим Законодательством причинами.

3.4. Консультационная помощь педагогам и специалистам в вопросах применения адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования и локальных актов, регламентирующих ее реализацию.

4. Функции Рабочей группы:

4.1 Изучение законодательных актов, нормативных документов, примерной основной образовательной программы дошкольного образования, методической литературы, регламентирующих вопросы проектирования адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования.

4.2 Определение цели и задач адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования Образовательной организации.

4.3 Выбор содержания адаптированной образовательной программы в соответствии с требованиями, предъявляемыми Федеральным государственным стандартом дошкольного образования к образовательной программе дошкольного образования. В том числе определение содержания адаптированной образовательной программы дошкольного образования в части, формируемой участниками образовательных отношений.

4.4 Разработка краткой презентации адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования.

4. Права Рабочей группы:

4.1. Осуществлять работу по плану, утвержденному председателем Рабочей группы.

4.2. Запрашивать у работников Образовательной организации, медицинских организаций, сотрудничающих с Образовательной организацией по договору необходимую статистическую информацию для осуществления анализа образовательного процесса.

4.3. В отдельных случаях при необходимости приглашать на заседание Рабочей группы представителей общественных организаций, образовательных и медицинских учреждений.

5. Ответственность Рабочей группы:

5.1. Выполнение плана работы по разработке адаптированной основной образовательной программы Образовательной организации в обозначенные сроки.

5.2. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5.3. Разработку в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования.

5.4. Соответствие определенных форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей.

5.5. Соответствие адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования требованиям Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, Примерной образовательной программе дошкольного образования.

6. Организация деятельности Рабочей группы:

6.1. Оперативные совещания Рабочей группы проводятся по мере необходимости.

6.2. Деятельность Рабочей группы осуществляется по плану принятому на 1-м совещании Рабочей группы и утвержденному руководителем Образовательной организации.

6.3. Результаты работы Рабочей группы доводятся до сведения педагогических работников на итоговом Педагогическом совете Образовательной организации в форме отчета о деятельности.

6.4. Оперативный контроль за деятельностью Рабочей группы осуществляет руководитель Образовательной организации.

6.5. Стратегический контроль за деятельностью Рабочей группы осуществляет Педагогический

совет ОУ.

7. Делопроизводство:

7.1. Оперативные совещания Рабочей группы оформляются протоколом. Протоколы составляются секретарем и подписываются членами Рабочей группы.

7.2. Протоколы совещаний Рабочей группы подшиваются в конце срока работы Группы. Нумерация протоколов идет от начала года.

7.3. Анализ работы Рабочей группы за истекший период представляется в письменном отчете заместителем председателя Рабочей группы.

7.4 Протоколы совещаний Рабочей группы и анализ работы Рабочей группы хранятся на рабочем месте секретаря. Срок хранения документов - 5 лет.

8. Заключительные положения:

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя ОУ.

8.2. Срок действия Положения ограничен сроком действия ФГОС ДО. Положение действует до замены новым Положением.

8.3 Изменения, дополнения принимаются решением на Педагогическом совете ОУ, утверждаются приказом руководителя Образовательной организации