

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №3
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

01.02.2023г.

№ 01.33.41

город Темрюк

О создании рабочей группы по приведению АООП в соответствие 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 адаптированной основной образовательной программы МБДОУ ДС КВ № 3 в соответствие с адаптированной федеральной образовательной программой дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБДОУ ДС КВ № 3 работу по разработке АООП на основе ФАОП с целью приведения АООП в соответствие с ФАОП ДО к 01.09.2023.
2. Утвердить и ввести в действие с 01.02.2023 Положение о рабочей группе по приведению АООП 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 МБДОУ ДС КВ № 3
С приказом ознакомлены:

И.Г. Чирковва

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ ДС КВ № 3
_____ И.Г. Чиркова

Положение

о рабочей группе по приведению АООП ДОО в соответствие с ФАОП ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, порядок формирования рабочей группы МБДОУ ДС КВ № 3 по приведению адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (далее – АООП) в соответствие с адаптированной федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП).

1.2. Рабочая группа по приведению АООП в соответствие с ФАОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению АООП на основе ФАОП в МБДОУ ДС КВ № 3 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 АООП в соответствие с ФАОП ДО.

1.4. Рабочая группа создается на период с 01.02.2023 по 01.09.2023.

1.5. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.6. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом заведующего МБДОУ ДС КВ № 3.

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 АООП 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 МБДОУ ДС КВ № 3;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФАОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФАОП, требованиях к реализации АООП 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 АООП 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 действующей АООП на предмет соответствия ФАОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФАОП.

3.4. Содержательная:

- приведение АООП 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: председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

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

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников МБДОУ ДС КВ № 3

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФАОП, утвержденным приказом заведующего.

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

- 5.3. Заседание рабочей группы ведет председатель 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 рабочей группы и секретарь рабочей группы.
- 5.6. Окончательная версия проекта АООП, приведенной в соответствие с ФАОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ ДС КВ № 3.
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы школы

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 ФАОП, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

7. Документы рабочей группы школы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-график внедрения ФАОП и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

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

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего МБДОУ ДС КВ № 3.

Приложение 2
к приказу МБДОУ ДС КВ № 3
от 01.02.2023 № 01.33.41

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ ДС КВ № 3
_____ И.Г. Чиркова

Состав рабочей группы по приведению АООП в соответствие с ФАОП

Председатель рабочей группы: Е.П. Картушина, старший воспитатель.

Члены рабочей группы:

1. Кадечкина О.В., педагог-психолог.
2. Мышонкова И.В., инструктор по физической культуре.
3. Бурдина В.В., музыкальный руководитель.
4. Быконя С.В., учитель-логопед
5. Давидко Е.О., учитель-логопед
6. Корчукова Е.Н., учитель-логопед
7. Чиркова А.Л., учитель-логопед
8. Дудникова Л.Г., воспитатель
9. Щеголькова С.В., воспитатель
10. Белопольская Т.В., воспитатель
11. Фомина В.В., воспитатель