

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 201
«Детский сад компенсирующего вида»**

ПРИКАЗ 126-О

от 17.04.2023

**«О создании рабочей группы по приведению
АООП ДО МБДОУ № 201 «Детский сад компенсирующего вида»
в соответствие с ФАОП ДО»**

На основании 12 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1022» Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», 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 образовательной программы МБДОУ № 201 «Детский сад компенсирующего вида» в соответствие с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу по разработке АООП на основе ФАОП с целью приведения АООП ДО в соответствие с ФАОП ДО к 01.09.2023.
2. Сформировать рабочую группу по переходу на федеральную адаптированную образовательную программу дошкольного образования (далее - рабочая группа) в следующем составе:

Руководитель рабочей группы: Масолова Л.В.- старший воспитатель
Члены рабочей группы: Коваленко Н.С, старший воспитатель
Соколовская В.В. – учитель-дефектолог
Зайцева Ю.А. – музыкальный
руководитель
Мулерова С.А. – учитель-логопед
Кашепова Н.С. – учитель-дефектолог

3. Утвердить план-график внедрения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее - ФАОП ДО) в МБДОУ № 201 «Детский сад компенсирующего вида» согласно приложению к настоящему приказу.
4. Рабочей группе:
 - выполнить мероприятия согласно плану-графику, утвержденному п.3 настоящего приказа;
 - привлекать при необходимости иных работников МБДОУ № 201 «Детский сад компенсирующего вида» для выполнения мероприятий плана-графику, утвержденному п.3 настоящего приказа;
 - проводить совещания, консультации и другие действия для выполнения мероприятий по внедрению ФАОП ДО в МБДОУ № 201 «Детский сад компенсирующего вида» в сроки, установленные планом графиком, утвержденным п.3 настоящего приказа. По итогам исполнения отчитаться на заседании педагогического совета.
5. Утвердить и ввести в действие с 17.04.2023г. Положение о рабочей группе по приведению ОП ДО в соответствие с ФАОП ДО (Приложение №1).

6. Утвердить дорожную карту по изучению ФАОП ДО в МБДОУ № 201 «Детский сад компенсирующего вида»

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая

Соколовская Т.В.

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ № 201 «Детский сад компенсирующего вида» по приведению адаптированной основной образовательной программы (далее - АООП ДО) в соответствие с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФАОП).

1.1. Рабочая группа по приведению АООП ДО в соответствие с ФАОП ДО (далее - рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению АООП на основе ФАОП ДО в МБДОУ № 201 «Детский сад компенсирующего вида» по направлениям:

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

1.2. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФАОП ДО и приведения АООП ДО в соответствие с ФАОП ДО.

1.3. Рабочая группа создается на период с 17.04.2023 по 30.08.2023.

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

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав принимаются на Педагогическом совете и утверждаются заведующей МБДОУ.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы - обеспечение системного подхода к введению ФАОП ДО.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение АООП ДО в соответствие с ФАОП ДО;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФАОП ДО;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФАОП ДО;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФАОП ДО.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФАОП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФАОП ДО на сайте МБДОУ № 201 «Детский сад компенсирующего вида»; разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФАОП ДО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФАОП ДО, требованиях к реализации АООП ДО в соответствии с ФАОП ДО.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФАОП ДО;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФАОП ДО;
- определение механизма разработки и реализации АООП ДО в соответствии с ФАОП ДО.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФАОП ДО;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФАОП ДО на различных этапах;
- анализ действующих АООП ДО на предмет соответствия ФАОП ДО;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение АООП ДО в соответствие с ФАОП ДО.

3.4. Содержательная:

- приведение АООП ДО в соответствие с требованиями ФАОП ДО;
- приведение в соответствие с ФАОП ДО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.
- приведение в соответствие с ФАОП ДО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят педагогические работники МБДОУ № 201 «Детский сад компенсирующего вида».

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

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются заведующим из числа педагогических работников МБДОУ № 201 «Детский сад компенсирующего вида».

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по плану, утвержденному руководителем Учреждения, с указанием соответствующих мероприятий

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя 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 и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательная версия проекта АООП ДО, приведенной в соответствие с ФАОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ № 201 «Детский сад компенсирующего вида»

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующая.

6..Права и обязанности членов рабочей группы

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

7.Документы рабочей группы

7.1 .Обязательными документами рабочей группы являются

- положение о рабочей группе,
- приказ об открытии рабочей группы,
- план работы на текущий год,
- протоколы заседаний рабочей группы,
- отчёт о деятельности рабочей группы.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь рабочей группы.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и регламентирует работу ОУ по разработке, утверждению Программы и внесению в неё изменений.

8.2. Изменения в настоящее Положение вносятся в соответствии с установленным порядком на основании изменений нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности ДОУ.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

9. Функции рабочей группы

5.3. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя 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 и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательная версия проекта ОП ДО, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета ГБДОУ детский сад № 77 Приморского района Санкт-Петербурга.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий.

6. Права и обязанности членов рабочей группы

6.2. 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 ФОП ДО, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

7. Документы рабочей группы

7.2. Обязательными документами рабочей группы являются

- положение о рабочей группе,
- приказ об открытии рабочей группы,
- план работы на текущий год,
- протоколы заседаний рабочей группы,
- отчет о деятельности рабочей группы.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь рабочей группы.

9. Изменения и дополнения в Положение

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и регламентирует работу ОУ по разработке, утверждению Программы и внесению в неё изменений.

9.2. Изменения в настоящее Положение вносятся в соответствии с установленным порядком на основании изменений нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности ОУ.