

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 9 «Родничок»
муниципального образования Абинский район

ПРИКАЗ
пгт. Ахтырский

22 февраля 2023 г.

№ 38/1

О создании рабочей группы о разработке программы АОП ДОУ

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 г. № 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 образовательной программы МБДОУ детский сад № 9 «Родничок» в соответствие с Федеральной образовательной программой приказываю:

1. Организовать в МБДОУ детский сад № 9 работу по разработке АОП на основе ФОП с целью приведения АОП в соответствие с ФОП к 01.09.2023 г.
2. Утвердить и ввести в действие с 22.02.2023 г. Положение о рабочей группе по приведению АОП в соответствие с ФОП ДО (Приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие с ФОП ДО (Приложение 2)
4. Составить график мероприятий по внедрению ФОП ДО (Приложение 3)
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего
МБДОУ детский сад № 9



М.С. Петленко

с приказом ознакомлены:

Н.А. Тертишникова

О.Е. Бурлаченко

Е.В. Власова

**Положение
о рабочей группе по приведению АОП ДОО
в соответствие с ФОП в МБДОУ № 9**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ № 9 по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению АОП в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП по направлениям:

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

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения АОП в соответствие с ФОП.

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 утверждается приказом заведующего детским садом.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение АОП в соответствие с ФОП;

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

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП (нормативно - правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте МБДОУ;

- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации АОП в соответствии с ФОП.

3.2. Координационная:

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

3.3. Экспертно-аналитическая:

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

3.4. Содержательная:

- приведение АОП в соответствие с требованиями ФОП;
- приведение в соответствие с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочей группы ДОУ.

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель 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 и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников МБДОУ № 9.

5. Организация деятельности рабочей группы ДОУ.

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом – графиком (дорожной картой) внедрения ФОП ДО, утвержденным приказом заведующего

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 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 АОП, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ № 9.

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

6. Права и обязанности членов рабочей группы ДОУ.

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 ФОП, 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 ДООУ.

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план – график (дорожная карта) внедрения ФОП ДО и план – график разработки АОП ДО согласно ФОП ДО, 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 № 9

Приложение 2
к приказу МБДОУ № 9
от 22.02.2023 года № 38/1

Состав рабочей группы
по приведению АОП в соответствие с ФОП

№ п/п	Ф.И.О	должность
1.	Тертишникова Наталья Анатольевна	воспитатель
2.	Бурлаченко Ольга Егоровна	учитель-дефектолог
3.	Власова Екатерина Валерьевна	педагог-психолог

План-график
мероприятий по внедрению ФОП ДО

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные	Результат
1.	Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО	февраль	Заведующий	Приказ о создании рабочей группы
2.	Провести экспертизу АОП детского сада на соответствие требованиям ФОП Д	март	Рабочая группа	Отчет
3. 4.	Составить проект АОП детского сада с учетом ФОП ДО	май- июнь	Рабочая группа	Проект обновленной АОП
5.	Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО	июнь	Заведующий Рабочая группа	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
6.	Издать приказ об утверждении новой АОП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	август	Заведующий	Приказ
7.	Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п
8.	Разместить ФОП ДО на сайте детского сада	август	Рабочая группа	Информация на сайте