

ПРИНЯТО:
на Педагогическом Совете
МАДОУ Д/С № 5
ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан
протокол № 2 от 04.12 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

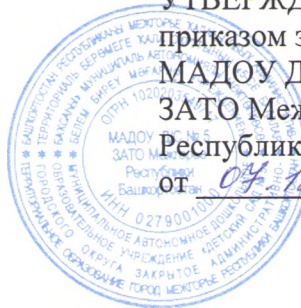
приказом заведующего

МАДОУ Д/С № 5

ЗАТО Межгорье

Республики Башкортостан

от 04.12 2022 г. № 100-2 о/д



ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей группе по изучению и приведению в соответствие с
Федеральной образовательной программой дошкольного образования
и Федеральной адаптированной образовательной программой
дошкольного образования для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья реализуемых образовательных программ
МАДОУ Д/С № 5 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей группе по изучению и приведению в соответствие с Федеральной образовательной программой дошкольного образования и Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья реализуемых образовательных программ МАДОУ Д/С № 5 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан (далее – Положение) определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 5 городского округа закрытое административно-территориального образования города Межгорье Республики Башкортостан (далее - учреждение) по приведению основной образовательной программы дошкольного образования и адаптированных основных образовательных программ (далее – Программы), реализуемых в учреждении в соответствие с Федеральной образовательной программой дошкольного образования и Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ФОП и ФАОП).

1.2. Рабочая группа по изучению и приведению в соответствие с ФОП и ФАОП реализуемых Программ учреждения (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана по разработке проектов ОП МАДОУ и АОП учреждения в соответствии с ФОП и ФАОП 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 разработки проектов ОП МАДОУ и ФАОП учреждения в соответствии с ФАОП и ФОП, утвержденными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 г. № 1022 и от 25.11.2022 г. № 1028

соответственно.

1.4. Рабочая группа создается на период с 02.03.2023 г. до 31.08.2023 г.

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 учреждения.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода и приведению Программ в соответствие ФОП и ФАОП.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработка проектов ПМАДОУ и АОП учреждения в соответствии с ФОП и ФАОП в срок до 30.08.2023 г.;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие ФОП и ФАОП;
- разработка проектов локальных актов учреждения, связанных с работой по приведению Программ в соответствие ФОП и ФАОП;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП и ФАОП.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационно-разъяснительная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП и ФАОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по приведению Программ в соответствие ФОП и ФАОП на сайте учреждения;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов приведения Программ в соответствие ФОП и ФАОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП и ФАОП, требованиях к реализации ОП учреждения и АОП учреждения в соответствии ФОП и ФАОП.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам приведения Программ в соответствие ФОП и ФАОП;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие требованиям ФОП и ФАОП;
- координация действий педагогов учреждения по разработке проектов ОП и АОП учреждения в соответствии ФОП и ФАОП.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих приведение Программ в соответствие ФОП и ФАОП;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения на этапах приведения Программ в соответствие ФОП и ФАОП;

3.4. Содержательная:

- разработка ОП учреждения и АОП учреждения в соответствие ФОП и ФАОП;
- приведение в соответствие с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;

- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение Программ в соответствие ФОП и ФАОП.

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. Состав рабочей группы утверждается приказом заведующего из числа педагогических работников учреждения.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность согласно Плану работы рабочей группы по изучению и приведению в соответствие с Федеральной образовательной программой дошкольного образования и Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья реализуемых образовательных программ МАДОУ Д/С № 5 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан.

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, в случае его отсутствия – заместитель председателя 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 образовательных программ, приведенных в соответствие с ФОП ДО и ФАОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета учреждения.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет её председатель.

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 ФОП ДО и ФАОП учреждения, 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;

- вносить предложения, добавления (при необходимости) по решению вопросов, неурегулированных планом работы рабочей группы.

7. Документы рабочей группы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются:

- локальные распорядительные акты (приказы), касающиеся деятельности рабочей группы;
- План работы рабочей группы по изучению и приведению в соответствие с Федеральной образовательной программой дошкольного образования и Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья реализуемых образовательных программ учреждения;
- протоколы заседаний рабочей группы.

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