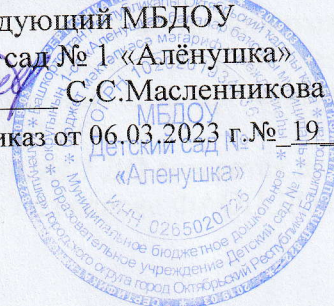


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 1 «Аленушка»
городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан

ПРИНЯТА:
на заседании
Педагогического совета
Протокол от 03.04.2023г №4

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
Детский сад № 1 «Аленушка»
С.С.Масленникова
приказ от 06.03.2023 г. № 19



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе
по приведению АООП ДО в соответствии с ФАОП ДО
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение Детский сад № 1 «Аленушка»
городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан

г. Октябрьский РБ, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ Детский сад № 1 «Аленушка» по

- приведению адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (далее - АООП ДО) для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающую коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (детей с тяжелыми нарушениями речи (общее недоразвитие речи), с 4-х лет до 7-ми лет) в соответствии с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФАОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению АООП ДО в соответствие с ФАОП ДО создается для реализации мероприятий дорожной карты по внедрению АООП ДО на основе ФАОП ДО в МБДОУ детский сад № 1 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 приведения АООП ДО в соответствие с ФАОП ДО и определения тактики введения и реализации данных программ.

1.4. Рабочая группа создается на период с 16.01.2023 по 31.08.2023.

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 Детский сад № 1.

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 Детский сад № 1;
- 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 действующей АООП ДО на предмет соответствия ФАОП ДО;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение АООП ДО в соответствии с ФАОП ДО.

3.4. Содержательная:

- приведение АООП ДО в соответствии с ФАОП ДО;
- 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: 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 Детский сад № 1.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой внедрения ФАОП ДО, утвержденным приказом Заведующего.

5.2. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

5.3. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

5.4. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.5. Окончательная версия проекта АООП ДО, разработанной в соответствии с ФАОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ Детский сад № 1.

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет Заведующий и председатель рабочей группы.

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 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 дорожная карта внедрения ФАОП ДО и план-график разработки АООП ДО в соответствии с ФАОП 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 (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации) и закрепляются приказом Заведующего МБДОУ Детский сад № 1.