

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 153**
620042, г. Екатеринбург, ул. Ломоносова, 75, телефон: 223-34-01; e-mail:
madou153@yandex.ru

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете МАДОУ
детский сад № 153
протокол № 3 от 11.01.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ детский сад № 153
Л.В.Гончарова

Приказ № 7/1 от «11» января 2023 года.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе
по приведению ОП ООП ДО в соответствие с ФОП ДО
и разработке АООП ДО в соответствии с ФАОП ДО
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 153**

г. Екатеринбург, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МАДОУ детский сад № 153 по

- приведению основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ОПДО) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО);

- разработке 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 ООП ОПДО в соответствие с ФОП ДО создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП ДО на основе ФОП ДО и АООП ОП ДО на основе ФАОП ДО в МАДОУ детский сад № 153 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 ООП ОПДО в соответствие с ФОП ДО, разработке АООП ДО в соответствии 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 МАДОУ детский сад № 153.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

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

3. Функции рабочей группы

3.1. **Информационная:**

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП ДО и ФАОП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);

- своевременное размещение информации по введению ФОП ДО и ФАОП ДО на сайте МАДОУ детский сад № 153;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП ДО и ФАОП ДО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО и ФАОП ДО, требованиях к реализации ООП ОВДО в соответствии с ФОП ДО и АООП ДО в соответствии с ФАОП ДО.

3.2. Координационная:

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

3.3. Экспертно-аналитическая:

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

3.4. Содержательная:

- приведение ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и АООП ДО в соответствии с ФАОП ДО;
- приведение в соответствие с ФОП ДО и 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 МАДОУ детский сад № 153.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФОП ДО и 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 ООП ДО, приведенной в соответствие с ФОП ДО и проекта АООП ДО, разработанной в соответствии с ФАОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета МАДОУ детский сад № 153.

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 ФОП ДО и 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 план-график внедрения ФОП ДО и ФАОП ДО и план-график разработки ООП ДО согласно ФОП ДО и 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 МАДОУ детский сад № 153.