

Приложение 1
к приказу МДОБУ детский сад
компенсирующего вида № 40
города Сочи от 23.01.2023 г. № 35

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОБУ детский сад
компенсирующего вида № 40
города Сочи

_____ Ю.Н. Гром

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ по приведению АОП ДО в соответствие с ФОП ДО, ФАОП ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МДОБУ детский сад компенсирующего вида № 40 города Сочи по приведению адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее — АОП ДО) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее — ФОП ДО), с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее — ФАОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению АОП ДО в соответствие с ФОП ДО (далее рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению АОП ДО на основе ФОП ДО, ФАОП ДО в МДОБУ детский сад компенсирующего вида № 40 города Сочи (далее – МДОБУ № 40) 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 определения тактики введения ФОП ДО, ФАОП ДО и проведения АОП ДО в соответствие с ФОП ДО, ФАОП ДО.

1.4. Рабочая группа создается на период с 23.01.2023 г. по 01.09.2023 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 МДОБУ детский сад компенсирующего вида № 40 города Сочи.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

- 2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП ДО, ФАОП ДО.
- 2.2. Основными задачами рабочей группы являются:
 - приведение АОП ДО в соответствие с ФОП ДО, ФАОП ДО;
 - внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП ДО, ФАОП ДО;
 - обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП ДО, ФАОП ДО;
 - создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП ДО, ФАОП ДО.

3. Функции рабочей группы

- 3.1. Информационная:
 - формирование банка информации по направлениям введения ФОП ДО, ФАОП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
 - своевременное размещение информации по введению ФОП ДО, ФАОП ДО на сайте МДОБУ № 40;
 - разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП ДО, ФАОП ДО;
 - информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО, ФАОП ДО, требованиях к реализации АОП ДО в соответствии с ФОП ДО, ФАОП ДО.
- 3.2. Координационная:
 - координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП ДО, ФАОП ДО;
 - о приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП ДО, ФАОП ДО;
 - определение механизма разработки и реализации АОП ДО в соответствии с ФОП ДО, ФАОП ДО.
- 3.3. Экспертно-аналитическая:
 - анализ документов федерального, регионального уровней, регламентирующих введение ФОП ДО, ФАОП ДО;
 - мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП ДО, ФАОП ДО на различных этапах;
 - анализ действующих АОП ДО на предмет соответствия ФОП ДО, ФАОП ДО;
 - разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение АОП ДО в соответствие с ФОП ДО, ФАОП ДО.
- 3.4. Содержательная:
 - приведение АОП ДО в соответствие с требованиями ФОП ДО, ФАОП ДО;
 - приведение в соответствие с ФОП ДО, ФАОП ДО рабочих программ воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочей группы ДОО

- 4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель 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 руководитель рабочей группы.
- 4.3. Руководитель и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников МДОБУ № 40.

5. Организация деятельности рабочей группы ДОО

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФОП ДО, ФАОП ДО, утвержденным приказом заведующего.
- 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 руководитель 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 руководитель рабочей группы и секретарь рабочей группы.
- 5.6. Окончательная версия проекта АОП ДО, приведенной в соответствие с ФОП ДО, ФАОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета МДОБУ № 40.
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы ДОО

- 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, 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 ДОО

- 7.1. Обязательным документам рабочей группы являются план-график внедрения ФОП ДО, ФАОП ДО.