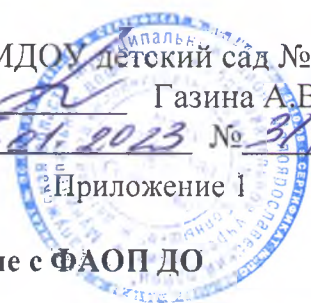


Утверждаю  
Заведующий МДОУ детский сад №5  
«Солнышко» Газина А.В.  
Приказ от 15.01.2023 № 389



**Положение  
о рабочей группе по приведению АООП ДОО в соответствие с ФАОП ДО**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №5 «Солнышко» по приведению адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (далее – АООП) в соответствие с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП).

1.2. Рабочая группа по приведению АООП в соответствие с ФАОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению АООП на основе ФАОП в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида №5 «Солнышко» 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 ФАОП и приведения ООП в соответствие с ФАОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 01.02.2023 по 30.08.2023

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 принимаются на Педагогическом совете утверждаются заведующим ДОО.

**2. Цели и задачи деятельности рабочей группы**

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение АООП в соответствие с ФАОП;

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

### **3. Функции рабочей группы**

#### 3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФАОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФАОП на сайте МДОУ детский сад № 5 «Солнышко»;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФАОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФАОП, требованиях к реализации АООП в соответствии с ФАОП.

#### 3.2. Координационная:

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

#### 3.3. Экспертно-аналитическая:

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

#### 3.4. Содержательная:

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

### **4. Состав рабочей группы**

4.1. В состав рабочей группы входят педагогические работники МДОУ детский сад № 5 «Солнышко» .

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет старший воспитатель.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются заведующим из числа педагогических работников МДОУ детский сад № 5 «Солнышко».

## **5. Организация деятельности рабочей группы**

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по плану, утвержденному руководителем Учреждения, с указанием соответствующих мероприятий.

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 руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя 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 АООП, приведенной в соответствие с ФАОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МДОУ детский сад № 5 «Солнышко» .

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий.

## **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, 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**

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются

- положение о рабочей группе,
- приказ об открытии рабочей группы,
- план работы на текущий год,
- протоколы заседаний рабочей группы,

– отчёт о деятельности рабочей группы.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь рабочей группы.

### **8. Изменения и дополнения в Положение**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и регламентирует работу ОУ по разработке, утверждению Программы и внесению в неё изменений.

8.2 Изменения в настоящее Положение вносятся в соответствии с установленным порядком на основании изменений нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности ОУ.

**Состав рабочей группы  
по приведению АООП в соответствие с ФАОП**

Председатель рабочей группы: старший воспитатель Ведель Ю.В.

Члены рабочей группы:

1	Казакова Ю.Н.	Учитель-логопед, секретарь
2	Бобкова Д.В.	Учитель-логопед
3	Рашкинене Н.В.	Учитель-логопед
4	Чайкина И.А.	Педагог-психолог
5	Васильева Н.Ю.	Музыкальный руководитель
6	Харахаш Н.Н.	Инструктор по ФК
7	Рыкунова Н.П.	Воспитатель