

Положение о рабочей группе по приведению АОП в соответствие с ФАОП ДО

1 Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность, определяет цель и задачи,

а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ № 1 по приведению адаптированной образовательной программы (далее - АОП) в соответствие с федеральной адаптированной образовательной программой (далее-ФАОП ДО).

1.2. Деятельность рабочей группы по приведению АОП МБДОУ №1 в соответствие с ФАОП ДО (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

1.3. Рабочая группа создается как коллегиальный орган на период с 27.02.2023 по 31.08.2023.

1.4. Деятельность рабочей группы направлена на реализацию мероприятий плана-графика по переходу на ФАОП ДО по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативное правовое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение.

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждает заведующая МБДОУ № 1 соответствующим приказом.

1.6. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение по мере необходимости и также утверждаются соответствующим приказом заведующей МБДОУ № 1

2. Цель и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель деятельности рабочей группы – обеспечить системный подход к переходу МБДОУ № 1 на ФАОП ДО.

2.2. Задачи:

- разработать дорожную карту по переходу на ФАОП ДО и приведению АОП в соответствие с новыми требованиями;
- проанализировать содержание АОП на соответствие ФАОП ДО, внести необходимые изменения;
- провести мониторинг инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов МБДОУ №1;
- внести изменения в действующие локальные нормативные акты с учетом введения ФАОП ДО;

- обеспечить организационно-управленческое и методическое сопровождение педагогического коллектива в период перехода на ФАОП ДО;
- информировать всех участников образовательных отношений МБДОУ № 1 и общественность о целях, ходе и результатах деятельности рабочей группы.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- организация инструктивно-организационных методических совещаний, педагогических часов, обучающих семинаров с педагогическим коллективом по вопросам перехода на ФАОП ДО, а также их реализации;
- организация родительских собраний по вопросам введения ФАОП ДО;
- своевременное размещение информации о деятельности рабочей группы по всем направлениям на сайте МБДОУ № 1

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогического коллектива по вопросам введения ФАОП ДО;
- корректировка внутренней системы оценки качества образования с учетом требований ФАОП ДО;
- определение механизма разработки и реализации программы МБДОУ №1 в соответствии с новыми требованиями.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровней, которые регламентируют введение ФАОП ДО и ФАОП ДО;
- экспертиза локальных нормативных актов по организации образовательной деятельности на предмет соответствия новым требованиям;
- мониторинг материально-технического, кадрового, методического обеспечения и оценка ресурсов МБДОУ №1 для перехода на ФАОП ДО;
- диагностика образовательных потребностей и возможных трудностей педагогического коллектива на этапе перехода на ФАОП ДО;
- анализ действующей программы МБДОУ №1 на предмет соответствия ФАОП ДО.

3.4. Содержательная:

- разработка проектов локальных нормативных актов с учетом перехода на ФАОП ДО;
- приведение АООП МБДОУ №1 в соответствие с ФАОП ДО;
- разработка учебно-методической документации в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания и федеральным календарным планом воспитательной работы;

4 .Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель, секретарь и члены рабочей группы из числа высококвалифицированных педагогов и администрации детского сада.

4.2. Все члены рабочей группы принимают участие в ее деятельности на общественных началах.

5 .Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии

с дорожной картой перехода на . ФАОП ДО, утвержденной приказом заведующего.

5.2. Рабочая группа проводит заседания по плану не реже 1–2 раз в месяц. В случае необходимости председатель инициирует внеочередные заседания.

5.3. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель.

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

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

5.6. Согласно плану-графику окончательную версию проекта АОП, приведенного в соответствие с ФАОП ДО, рабочая группа предоставляет на рассмотрение на установочном педсовете.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель.

6. Права и обязанности членов рабочей группы

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет 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 отделом образования, научными и другими организациями;
- использовать в установленном порядке научные и иные разработки для осуществления экспертно-аналитических и информационных работ.

7. Документы рабочей группы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются дорожная карта и план-график работы с педагогическим коллективом по внедрению ФАОП ДО, протоколы заседаний и аналитические справки.

7.2. Протоколы заседаний ведет секретарь 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. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

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