

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 7 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЩЕРБИНОВСКИЙ РАЙОН
СТАНИЦА СТАРОЩЕРБИНОВСКАЯ**

ПРИКАЗ

станция Старощербиновская

От 09.01.2023 г.

№ 65/1

**О разработке АООП ДО МБДОУ детский сад № 7 комбинированного
вида ст. Старощербиновская в соответствии с ФАОП ДО и
мероприятиях, связанных с подготовкой к ее реализации**

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статьи 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», в целях приведения адаптированной основной образовательной программы МБДОУ детский сад № 7 комбинированного вида ст. Старощербиновская в соответствие с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ФАОП ДО).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБДОУ детский сад № 7 комбинированного вида ст. Старощербиновская работу по разработке АООП ДО на основе ФАОП ДО, с целью приведения в соответствие АООП ДО с ФАОП ДО к 01.09.2023.
2. Утвердить План-график по внедрению в работу в 2023 году ФАОП ДО в МБДОУ детский сад № 7 комбинированного вида ст. Старощербиновская (приложение 1).
3. Сформировать рабочую группу по приведению АООП ДО в соответствие с ФАОП ДО в следующем составе:
Руководитель рабочей группы- Подолянко Дарья Сергеевна, старший воспитатель;
Члены рабочей группы:
Вивчарь Анна Евгеньевна, заместитель заведующего;
Бражникова Ольга Анатольевна – педагог-психолог;
Вайс Марина Николаевна – учитель-логопед;
Головки Ирина Александровна – воспитатель.
4. Утвердить и ввести в действие с «09» января 2023 г. Положение о рабочей группе по приведению АООП ДО в соответствие ФАОП ДО (приложение 2).
5. Рабочей группе:

✓ выполнить мероприятия согласно плану-графику, утвержденному пунктом 2 настоящего Приказа;

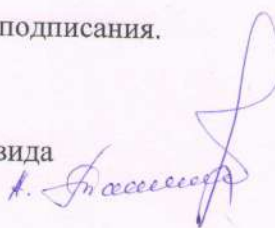
✓ привлекать при необходимости иных работников МБДОУ детский сад № 7 комбинированного вида ст. Старощербиновская для выполнения мероприятий плана-графику, утвержденного пунктом 2 настоящего приказа;

✓ проводить совещания, консультации и другие действия для выполнения мероприятий плана-графику, утвержденного пунктом 2 настоящего приказа.

6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на старшего воспитателя Подольню Д.С.

7. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий МБДОУ
детский сад № 7 комбинированного вида
ст. Старощербиновская


Н.В. Шкляренко

Н.В. Шкляренко

**План-график по внедрению в работу в 2023 году в
МБДОУ детский сад № 7 комбинированного
вида ст. Старощербиновская ФАОП ДО**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое обеспечение			
Создать рабочую группу приведению АООП ДО в соответствие с ФАОП ДО.	январь 2023 г.	Заведующий	Приказ о создании рабочей группы
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФАОП ДО	март, май, август	Заведующий, рабочая группа	Протоколы педагогических советов
Организовать ознакомление педагогического коллектива с методическими рекомендациями Минпросвещения по реализации ФАОП ДО	март – апрель	Заведующий, рабочая группа	Протоколы
Принять участие во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация ФООП ДО и ФАОП ДО в образовательной практике»	март, июнь, август, октябрь	Рабочая группа	Сертификаты участников
Провести аудит программы Учреждения на соответствие требованиям ФАОП ДО в соответствии с методическими рекомендациями Минпросвещения по реализации ФАОП ДО	апрель	Рабочая группа	Отчет
Составить проект АООП ДО Учреждения с учетом ФАОП ДО	май	Рабочая группа	Проект обновленной АООП ДО

2. Нормативно-правовое обеспечение

Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФАОП ДО	февраль	Руководитель рабочей группы	Банк данных нормативно-правовых документов
---	---------	-----------------------------	--

Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФАОП ДО	февраль	Рабочая группа	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФАОП ДО
Провести экспертизу локальных актов Учреждения в сфере образования на соответствие требованиям ФАОП ДО	март	члены рабочей группы	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
Внести изменения в программу развития Учреждения	август	Заведующий, руководитель рабочей группы	Приказ о внесении изменений в программу развития Учреждения
Внести изменения и дополнения в Устав образовательной организации (при необходимости)	август	Заведующий	Устав образовательной организации
Издать приказ об утверждении новой АООП ДО в соответствии с ФАОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	август	Заведующий, руководитель рабочей группы,	Приказ
Издать приказ об утверждении актуализированной в соответствии с требованиями ФАОП ДО локальных актов Учреждения в сфере образования	по необходимости	Заведующий, руководитель рабочей группы,	Приказы
3. Кадровое обеспечение			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФАОП ДО. Выявить кадровые дефициты	март–май	Заведующий, руководитель рабочей группы,	Аналитическая справка
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФАОП ДО	апрель	Рабочая группа	Справка, график повышения квалификации

Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФАОП ДО	апрель – май	Рабочая группа	Опросные листы или отчет
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФАОП ДО	по необходимости	Заведующий, руководитель рабочей группы,	Приказ, документы о повышении квалификации
4. Методическое обеспечение			
Разработать собственные и адаптировать для педагогического коллектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	апрель – август	Рабочая группа	Методические материалы
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФАОП ДО	февраль – август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.
5. Информационное обеспечение			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФАОП ДО	апрель, август	Члены рабочей группы, воспитатели групп	Протоколы
Разместить ФАОП ДО на сайте детского сада	до 1 сентября	Ответственный за сайт	Информация на сайте
Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФАОП ДО в методическом кабинете	в течение года	Рабочая группа	Информационный стенд

о рабочей группе по приведению АООП ДО в соответствие ФАОП ДО

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы в МБДОУ детский сад № 7 комбинированного вида ст. Старошербиновская (далее – Учреждение) по приведению адаптированной основной образовательной программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – АООП ДО) в соответствие с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ФАОП ДО).
- 1.2. Рабочая группа по приведению АООП ДО в соответствие с ФАОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению АООП ДО на основе ФАОП ДО в Учреждении 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 образовательных программ и приведения в соответствие ФАОП ДО.
- 1.4. Рабочая группа создается на период с «09» января 2023 г. по «31» августа 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 руководителя Учреждения.

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 Учреждения;

☐ 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 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 действующих АООП ДО на предмет соответствия ФАОП ДО;

☐ разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение АООП ДО в соответствие с ФАОП ДО.

3.4. Содержательная:

☐ приведение АООП ДО в соответствие с ФАОП ДО;

☐ приведение в соответствие с ФАОП ДО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочей группы Учреждения

4.1. Рабочая группа создается из числа компетентных, квалифицированных наиболее активных работников Учреждения.

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

5. Организация деятельности рабочей группы Учреждения

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии Положения.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся по утвержденному плану работы. 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 75% состава рабочей группы.

5.5. Окончательная версия проекта АООП ДО, приведенной в соответствие с ФАОП ДО, рассматриваются на заседании установочного педагогического совета.

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель Учреждения.

6. Права и обязанности членов рабочей группы Учреждения

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 Управлением образования администрации муниципального образования Щербиновский район, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- ☐ привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки;
- ☐ выполнить мероприятия согласно плану-графику;
- ☐ привлекать при необходимости иных работников Учреждения для выполнения мероприятий плана-графика;
- ☐ проводить совещания, консультации и другие действия для выполнения мероприятий плана-графика.

7. Изменения и дополнения в Положение

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены, изменения или замены новым.