



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №26
СТАНИЦЫ ПАВЛОВСКОЙ

ПРИКАЗ

«13» «июня» 2023 г.

№ 82

ст. Павловская

**О создании рабочей группы по разработке ОП ДО и АОП ДО
в соответствии с ФООП ДО и ФАООП ДО в МКДОУ детский сад № 26**

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статьей 1 Федерального закона "Об обязательных требованиях в Российской Федерации"», в целях приведения основной образовательной программы МКДОУ детский сад № 26 в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования, а адаптированной основной образовательной программы МКДОУ детский сад № 26 в соответствие с федеральной адаптированной программой дошкольного образования п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать в МКДОУ детский сад № 26 работу по разработке ОП на основе ФООП и АООП в соответствии с ФАООП к 01.09.2023 года.
2. Утвердить и ввести в действие Положение о рабочей группе по разработке ОП ДО в соответствии с ФООП ДО и АООП в соответствии с ФАООП ДО (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по разработке программ учреждения (приложение 2).
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ детский сад № 26



Т.Н. Белоус

Положение о рабочей группе по разработке ОП ДО и АОП ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а так же порядок формирования рабочей группы МКДОУ детский сад № 26 по разработке ОП и АОП детского сада (далее- рабочая группа).

1.2. Рабочая группа создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП и внедрению АОП в соответствии с ФАРП в МКДОУ детский сад № 26 по направлениям:

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

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и ФАОП и разработке ОП и АОП.

1.4. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом заведующего МКДОУ детский сад № 26.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

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

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП и ФАОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП и ФАОП на сайте учреждения;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП и ФАОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП и ФАОП, требованиях к реализации ОП и АОП в соответствии с ФОП и ФАОП.

3.2. Координационная:

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

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП и ФАОП;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП и ФАОП на различных этапах;
- анализ действующих ООП и АОП на предмет соответствия ФОП и ФАОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих разработку ОП и АОП в соответствии с нормативными требованиями.

3.4. Содержательная:

- разработка ОП в соответствии с ФОП ДО и АОП в соответствии с ФАОП ДО;
- приведение в соответствие с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а так же решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников и представителя родительского комитета МКДОУ детский сад № 26.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии и с планом-графиком внедрения ФОП и ФАОП, 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 председатель 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 рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательная версия проекта ОП и АОП, приведенные в соответствие с требованиями рассматриваются на заседании педагогического совета МКДОУ детский сад № 26.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет 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 и 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 план-график внедрения ФОП и ФАОП и 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 и закрепляются приказом заведующего МКДО детский сад № 26.

Приложение 2
к приказу МКДОУ детский сад № 26
от «13» июня 2023г. № 82

**Состав рабочей группы
по разработке ОП и АОП МКДОУ детский сад № 26**

1	Председатель рабочей группа	Е.А. Нестеренко	Старший воспитатель
2	Секретарь рабочей группы	И.А. Авакян	Воспитатель
3	Члены рабочей группы	В.Н. Гром	Педагог-психолог
		О.Ю. Резец	Воспитатель
		Е.Н. Корнильева	Учитель-логопед
		Н.И. Потафеева	Музыкальный руководитель
		М.Н. Шубина	Воспитатель
		З.С. Чернова	Представитель родительского комитета