



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

ЗАВЕДУЮЩИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА – ДЕТСКИЙ САД № 35» г. ПЕРМИ
П Р И К А З

30. 01. 2023

№ 21/1

**О создании Рабочей группы по приведению
АООП ДО в соответствие с ФАОП ДО**

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статью 1 Федерального закона "Об обязательных требованиях в Российской Федерации"», в целях приведения адаптированных основных образовательных программ МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 35» г. Перми в соответствие с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу рабочей группы по приведению адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 35» г. Перми (далее – АООП ДО) в соответствие с Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ФАОП ДО) (утверждена Министерством просвещения Российской Федерации, приказ от 24 ноября 2022 г. № 1022) к 01.09.2023 г.
2. Утвердить Положение о Рабочей группе по приведению АООП ДО в соответствие с ФАОП ДО (приложение 1).
3. Утвердить участников Рабочей группы (далее – РГ) по приведению ООП ДО в соответствие с ФАОП ДО в составе:
руководитель рабочей группы – Вирт Н.И., заместитель заведующего;
члены рабочей группы
Линкевич Е.Ю., учитель-дефектолог;
Гуляева И.В., учитель-дефектолог;
Мальшева Н.В., учитель-логопед;
Михалева И.Н., учитель-дефектолог;
Логинова Л.А., воспитатель;
Березина Н.А., воспитатель.
4. Рабочей группе:
 - 4.1. привести АООП МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 35» г. Перми в соответствие с ФАОП ДО;
 - 4.2. руководствоваться в своей деятельности Федеральной образовательной программой дошкольного образования, действующими нормативными актами,

разъяснениями Министерства просвещения РФ, органов государственной власти субъектов РФ и местного самоуправления в сфере образования;

4.3. при необходимости приглашать на заседания представителей администрации, педагогического коллектива ДОУ;

4.4. о результатах работы знакомить педагогический коллектив ДОУ на педагогических советах и педагогических совещаниях.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

С приказом ознакомлены



Е.И. Гарбулева
Е.И. Гарбулева

Н.И. Вирт
Н.И. Вирт

Е.Ю. Линкевич
Е.Ю. Линкевич

И.В. Гуляева
И.В. Гуляева

Н.В. Малышева
Н.В. Малышева

И.Н. Михалева
И.Н. Михалева

Л.А. Логинова
Л.А. Логинова

Н.А. Березина
Н.А. Березина.

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
№ 24/1 от 30.01.2023 г.

/Е.И. Гарбулева



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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования Рабочей группы МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 35» г. Перми по приведению адаптированных основных образовательных программ 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 приведения адаптированных основных образовательных программ МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 35» г. Перми в соответствие с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования разрабатывают адаптированные образовательные программы дошкольного образования (далее – АООП ДО) для обучающихся раннего и дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ):

- АООП ДО для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи;
- АООП ДО для обучающихся с задержкой психического развития;
- АООП ДО для обучающихся с расстройствами аутистического спектра;
- АООП ДО для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФАОП и приведения АООП в соответствие с ФАОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 01.02.2023 г. по 01.09.2023 г.

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

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 и в группе Вконтакте ДОУ;

- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФАОП;

- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФАОП, требованиях к реализации АОП 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 ФООП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение АООП в соответствие с ФООП.

3.4. Содержательная:

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

4. Состав рабочей группы школы

4.1. В состав рабочей группы входят:

руководитель рабочей группы – Вирт Н.И., заместитель заведующего;

члены рабочей группы Линкевич Е.Ю., учитель-дефектолог;

Гуляева И.В., учитель-дефектолог;

Малышева Н.В., учитель-логопед;

Михалева И.Н., учитель-дефектолог;

Логинова Л.А., воспитатель;

Березина Н.А., воспитатель.

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

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников.

5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Дорожной картой внедрения ФООП, утвержденной приказом заведующего.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в квартал. 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 проектов АОП, приведенных в соответствие с ФАОП, рассматриваются на заседании педагогического совета до 01.09.2023 г.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель 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 ФАОП, проводимых Департаментом 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. Обязательным документом рабочей группы являются 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 МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 35» г.