

Министерство просвещения Российской Федерации
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 16 «Тополек» г. Енисейска Красноярского края

663183, Россия, Красноярский край, г. Енисейск ул. Перенсона, 85,
Телефон 8 (39195) 2-30-22; 2-44-78 E-mail: madoy16topolek@mail.ru. ОКПО 85040142, ОГРН 1082447000239
ИНН 2447010115 КПП244701001

ПРИКАЗ

№27-п

07.06.2023 г.

О создании рабочей группы по приведению адаптированной образовательной программы дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 16 «Тополек» в соответствие с федеральной адаптированной образовательной программой

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», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», в целях приведения адаптированной образовательной программы дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 16 «Тополек» в соответствие с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МАДОУ «Детский сад №16 «Тополек» (далее - МАДОУ) работу по разработке адаптированной образовательной программы дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 16 «Тополек» (далее - ОП ДО) на основе федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее - ФАОП ДО) с целью приведения АОП ДО в соответствие с ФАОП ДО до 25 августа 2023года.
2. Утвердить план работы по приведению АОП ДО в МАДОУ в соответствие с ФАОП ДО согласно приложению 1 к настоящему приказу.
3. Утвердить и ввести в действие с 08.06.2023г. Положение о рабочей группе по приведению АОП ДО в соответствие с ФАОП ДО (приложение 2).
4. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие АОП с ФАОП ДО (приложение 3).
5. Старшему воспитателю Сухотиной Н.В.:
— провести мониторинг готовности педагогов МАДОУ(детей ОВЗ, детей-инвалидов) к реализации АОП ДО в соответствие с ФАОП ДО;

— обеспечить контроль за деятельностью рабочей группы по приведению АОП ДО в соответствие с ФОП ДО, указанной в пункте 4 настоящего приказа;

— оказывать рабочей группе методическую помощь в работе по приведению АОП ДО в соответствие с ФАОП ДО.

6. Рабочей группе:

— выполнить мероприятия согласно дорожной карте, утвержденной пунктом 2 настоящего приказа;

— привлекать при необходимости иных работников МАДОУ для выполнения мероприятий дорожной карты, утвержденной пунктом 2 настоящего приказа;

— проводить совещания, консультации и другие действия для выполнения мероприятий дорожной карты;

— по итогам исполнения отчитаться на заседании педагогического совета 01.09.2023г.

7. Сухотиной Н.В., старшему воспитателю разместить настоящий приказ, в форме электронного документа на официальном сайте МАДОУ в разделе «Сведения об образовательной организации», подразделе «Документы», в срок до 15.07.2023г.

8. Делопроизводителю в срок до 08.06.2023г. ознакомить с настоящим приказом ответственных педагогических работников детского сада под подпись.

9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ №16



Л.В.Коржова

С приказом от 07.06.2023г. №27-п ознакомлены:



Сухотина Н.В.
Горбунова О.Л.
Дорохова В.В.
Синюта О.А.

**План работы
по приведению АОП ДО МАДОУ «Детский сад №16 «Тополек»
в соответствие с ФАОП ДО**

№	Название раздела/подраздела АОП ДО	Ответственный за разработку
1. Целевой раздел (с учетом части формируемой участниками образовательных отношений)		
1.1.	- цели и задачи реализации АОП ДО; - принципы и подходы к разработке АОП ДОО значимые для разработки и реализации АОП ДО характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного воспитания	Заведующий МАДОУ Коржова Л.В., Сухотина Н.В., старший воспитатель
1.2.	Планируемые результаты освоения АОП ДО	
1.2.1.	Обязательная часть:	Сухотина Н.В., старший воспитатель, Горбунова О.Л., заместитель заведующего
	- планируемые результаты для детей от 4 до 5 лет; - планируемые результаты для детей от 5 до 6 лет; - планируемые результаты для детей от 6 до 7 лет	
1.2.2.	Формируемая участниками образовательных отношений часть:	
	- задачи развития детей; - планируемые результаты освоения АОП ДО, которые соответствуют содержанию парциальных программ	Сухотина Н.В., старший воспитатель, Горбунова О.Л., заместитель заведующего
1.2.3.	Педагогическая диагностика достижения планируемых результатов	Горбунова О.Л., заместитель заведующего, Дорохова В.В., воспитатель, Синюта О.А.
2. Содержательный раздел (с учетом части формируемой участниками образовательных отношений)		
2.1.	Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях (социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое развитие и физическое развитие), с учетом выбранных и составленных участниками образовательных отношений самостоятельно парциальных программ дошкольного образования, методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания, форм организации образовательной работы	Сухотина Н.В., старший воспитатель, Горбунова О.Л., заместитель заведующего, Дорохова В.В., воспитатель, Синюта О.А.
	Обязательная часть Формируемая участниками образовательных отношений	
2.2.	Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов:	

	виды деятельности для детей от 4 до 5 лет; виды деятельности для детей от 5 до 6 лет; виды деятельности для детей от 6 до 7 лет	Горбунова О.Л., заместитель заведующего, Дорохова В.В., воспитатель, Синюта О.А.
2.3.	Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей (для детей с УО (интеллектуальные нарушения)):	
	специальные условия для получения образования детьми с ОВЗ	Горбунова О.Л., заместитель заведующего, Дорохова В.В., воспитатель, Синюта О.А.
	перечень специальных образовательных программ и методов обучения, методических пособий и дидактических материалов, которые используют при обучении	Горбунова О.Л., заместитель заведующего, Дорохова В.В., воспитатель
	групповые и индивидуальные коррекционные занятия, особенности квалифицированной коррекции нарушений	Горбунова О.Л., заместитель заведующего, Дорохова В.В., воспитатель, Синюта О.А., воспитатель
	механизмы адаптации АООП ДО для детей с ОВЗ	Горбунова О.Л., заместитель заведующего, Дорохова В.В., воспитатель
2.4.	Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик	Сухотина Н.В., старший воспитатель, Горбунова О.Л., заместитель заведующего
2.5.	Способы и направления поддержки детской инициативы	Горбунова О.Л., заместитель заведующего, Дорохова В.В., воспитатель
2.6.	Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников	Сухотина Н.В., старший воспитатель, Горбунова О.Л., заместитель заведующего
2.7.	Рабочая программа воспитания	Сухотина Н.В., старший воспитатель
3.	Организационный раздел (с учетом части формируемой участниками образовательных отношений)	
3.1.	Описание материально-технического обеспечения	Сухотина Н.В., старший воспитатель
3.2.	Описание обеспеченности методическими материалами, средствами обучения и воспитания	Сухотина Н.В., старший воспитатель, Горбунова О.Л., заместитель заведующего
3.3.	Распорядок, режим дня	Дорохова В.В., воспитатель, Синюта О.А., воспитатель
3.4.	Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий	Горбунова О.Л., заместитель заведующего, Синюта О.А., воспитатель
3.5.	Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды	Горбунова О.Л., заместитель заведующего, Синюта О.А., воспитатель
4.	Календарный план воспитательной работы (с	Сухотина Н.В., старший

	учетом части формируемой участниками образовательных отношений)	воспитатель, Горбунова О.Л., заместитель заведующего
5.	Дополнительный раздел	Сухотина Н.В., старший воспитатель

**Положение
о рабочей группе по приведению АОП ДО МАДОУ
«Детский сад №16 «Тополек» в соответствии с ФАОП ДО**

1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №16 «Тополек» (далее по тексту - МАДОУ) по приведению адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее – АОП ДО) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП ДО).

2. Рабочая группа по приведению АОП ДО в соответствии с ФАОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению АОП ДО на основе ФАОП ДО в МАДОУ по направлениям:

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

3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФАОП ДО и приведения АОП ДО в соответствии с ФАОП ДО.

4. Рабочая группа создается на период с 08.06.2023 по 30.08.2023.

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

6. Положение о рабочей группе и ее состав принимаются на Педагогическом совете и утверждаются заведующим МАДОУ.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

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

2.2 Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение АОП ДО в соответствии 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 образовательных отношений 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 МАДОУ;
- 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 АОП ДО в 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 АОП 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 АОП ДО на предмет соответствия ФАОП ДО;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение АОП ДО в соответствие с ФАОП ДО.

3.4. Содержательная:

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

4. Состав рабочей группы

- 4.1. В состав рабочей группы входят педагогические работники МАДОУ.
- 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 МАДОУ.

5. Организация деятельности рабочей группы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по плану работы, утвержденному руководителем МАДОУ, с указанием соответствующих мероприятий.
- 5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1-2 раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 5.3. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, либо, по его поручению.

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 АОП ДО, приведенной в соответствие с ФАОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета МАДОУ 01.09.2023г.

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 ДО, проводимых учредителем, 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 о создании рабочей группы;

— план работы по приведению АОП ДО МАДОУ в соответствие с ФАОП ДО

— на текущий период,

— протоколы заседаний рабочей группы,

— отчет 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 МАДОУ по разработке, утверждению АОП ДО 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 МАДОУ.

**Состав рабочей группы
по приведению АОП ДО МАДОУ в соответствие с ФАОП ДО**

Председатель рабочей группы: Сухотина Наталья Васильевна, старший воспитатель.

Члены рабочей группы:

1. Дорохова Виктория Викторовна, воспитатель;
2. Горбунова Оксана Леонидовна, заместитель заведующего;
8. Синюта Ольга Андреевна, воспитатель.