

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
"Детский сад компенсирующего вида №22" городского округа Кинешма.  
155815, Ивановская область г. Кинешма ул. Апри Барбюса, д. 54-А,  
телефон (49331) 2-46-28

адрес эл. почты kindetsad22@yandex.ru

## ПРИКАЗ

от 16.01.2023 г.

№ 44-Д

### О создании рабочей группы по внедрению 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 адаптированной образовательной программы бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Кинешма в соответствие с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБДОУ детский сад № 22 работу по разработке АОП ДО на основе ФАОП ДО с целью приведения АОП в соответствие с ФАОП ДО к 01.09.2023.
2. Утвердить и ввести в действие Положение о рабочей группе по приведению АОП в соответствие с ФАОП ДО (Приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие с ФАОП ДО в следующем составе:  
Председатель рабочей группы: заведующий Космалева Л.Л.  
Члены рабочей группы:  
старший воспитатель- Перцева Е.В.  
учитель – логопед, председатель ППО- Мокеева Т.Н.  
воспитатель- Капова Т.В.  
воспитатель - Батина М.В.
4. Рабочей группе разработать план-график реализации ФАОП ДО в соответствии с методическими рекомендациями Министерства просвещения РФ.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлены

Заведующий \_\_\_\_\_ Космалева Л.Л.

Председатель ППО \_\_\_\_\_ Мокеева Т.Н.



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
"Детский сад компенсирующего вида №22" городского округа Кинешма.  
155815, Ивановская область г. Кинешма ул. Анри Барбюса, д. 54-А,  
телефон (49331) 2-46-28  
адрес эл. почты kindetsad22@yandex.ru

---

## ПРИКАЗ

от 10.03.2023 г.

№ 55/1- Д

Обеспечение внедрения

ФАОП ДО ОВЗ

В целях исполнения приказа Министерства просвещения РФ от 25.11.2022 №1028 « Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования», приказа управления образования администрации городского округа Кинешма от 10.03.2023 №147-Д,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план-график реализации ФАОП ДО ОВЗ.(Приложение)
2. Разместить план-график реализации ФАОП ДО ОВЗ на официальном сайте дошкольного учреждения. Срок до 27.03.2023. Ответственный старший воспитатель – Перцева Е.В.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлены:

Заведующий  Космалева Л.Л.

Председатель ППО  Мокеева Т.Н.

Приложение.

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

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №22» городского округа Кинешма по приведению адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (далее – АОП) в соответствие с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП). 1.2. Рабочая группа по приведению АОП в соответствие с ФАОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению АОП на основе ФАОП в МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №22» городского округа Кинешма 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 ФАОП и приведения АОП в соответствие с ФАОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 16.01.2023 по 30.08.2023.

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 принимаются на Педагогическом совете утверждаются заведующим ДОО.

### **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 АОП 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 детского сада
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФАОП ДО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФАОП, требованиях к реализации АОП в соответствии с ФАОП ДО.

#### 1.2. Координационная:

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

#### 1.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФАОП;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФАОП на различных этапах;
- анализ действующих АОП на предмет соответствия ФАОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение АОП в соответствие с ФАОП.

#### 1.4. Содержательная:

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

#### 4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят педагогические работники МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №22» городского округа Кинешма

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 МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №22» городского округа Кинешма

#### 5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по плану, утвержденному руководителем Учреждения, с указанием соответствующих мероприятий.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя 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 и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательная версия проекта АОП, приведенной в соответствие с ФАОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №22» городского округа Кинешма

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, 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

- положение о рабочей группе,
- приказ об открытии рабочей группы,
- план работы на текущий год,
- протоколы заседаний рабочей группы,
- отчёт 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 ДОО по разработке, утверждению Программы 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 ДОО .