

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 72»  
350063 г. Краснодар, ул. Митрофана Седина, дом 18 Телефон (861)268-55-27**

**П Р И К А З**

От 01.02.2023

№ 45

**Об организации работы по приведению  
в МБДОУ МО г.Краснодар «Центр-детский сад № 72»  
ОП ДО и АОП ДО  
в соответствии с ФОП ДО и 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 статьи 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»,

в соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1022 «Об Утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

в соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об Утверждении Федеральной Образовательной Программы дошкольного образования»

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1.Организовать в МБДОУ МО г.Краснодар «Центр-детский сад № 72» работу по приведению Образовательной программы дошкольного образования (далее ОП ДО) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования далее ФОП ДО) к 01.09.2023г.

2.Организовать в МБДОУ МО г.Краснодар «Центр-детский сад № 72» работу по приведению Адаптированных Образовательных программ дошкольного образования (далее АОП ДО) в соответствии с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования далее ФАОП ДО) к 01.09.2023г.

3. Утвердить план-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным применением федеральной образовательной программы и федеральной адаптированной программы.

4. Утвердить и ввести в действие с 01.02.2023г. Положение о рабочей группе по применению ОП ДО в соответствии с ФОП ДО и АОП ДО с ФОП ДО (приложение № 1)

5. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие ОП ДО с ФОП ДО (приложение № 2)

6. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие АОП ДО с ФАОП ДО (приложение № 3)

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.А.Котова

С приказом ознакомлены:

**Положение о рабочей группе по применению ОП ДО и АОП ДО  
МБДОУ МО г.Краснодар «Центр-детский сад № 72»  
в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ по приведению образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО) и адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее АОП ДО) в соответствии с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее ФАОП ДО)

1.2. Рабочая группа по приведению ОП ДО и АОП ДО в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ОП ДО и АОП ДО на основе ФОП ДО и ФАОП ДО в МБДОУ 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 ФОП ДО и ФАОП ДО и приведения ОП ДО И АОП ДО в соответствие с ФОП ДО и ФАОП ДО.

1.4.Рабочая группа создается на период с 01.02.2023 по 01.09.2023

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 утверждаются приказом заведующего МБДОУ.

## **2.Цели и задачи деятельности рабочей группы**

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

2.2. Основные задачи рабочей группы являются:

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

## **3.Функции рабочей группы**

3.1. Информационная:

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

3.2. Координационная:

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

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО И ФАОП ДО:

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП ДО и ФАОП ДО на различных этапах;
- анализ действующих ОП ДО и АОП ДО на предмет соответствия ФОП ДО и ФАОП ДО;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ОП ДО и АОП ДО в соответствие с ФОП и ФАОП ДО.

#### 3.4. Содержательная:

- приведение ОП ДО и АОП ДО в соответствие с требованиями ФОП ДО и ФАОП ДО;
- приведение в соответствие с ФОП ДО и ФАОП ДО 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 также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.

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

### **5. Организация деятельности рабочей группы**

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФОП ДО и ФАОП ДО, утвержденным приказом заведующего.

5.2. Заседание рабочей группы проводится 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 подписывает председатель рабочей группы и секретарь.

5.6. Окончательная версия проекта ОП ДО и АОП ДО, приведенной в соответствие с ФОП и ФАОП рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

## **6. Права и обязанности членов рабочей группы МБДОУ**

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 ДО и ФАОП ДО.
- 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 ДО 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 МБДОУ

**Состав рабочей группы по приведению  
в соответствие ОП ДО с ФОП ДО**

*Председатель:* Аверкина Е.А., старший воспитатель;

*Секретарь:* Пономаренко И.О., старший воспитатель;

*Члены рабочей группы:*

Шандыба Я.С., педагог-психолог;

Бельцева А.В., воспитатель;

Вяткина Д.И., воспитатель;

Рогуленко С.В., инструктор по физической культуре.

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

*Председатель:* Аверкина Е.А., старший воспитатель;

*Секретарь:* Пономаренко И.О., старший воспитатель;

*Члены рабочей группы:*

Быкова М.Г. – педагог-психолог;

Шмелевская Н.А. – учитель-дефектолог (сурдопедагог);

Конникова Я.А. – учитель-дефектолог (тифлопедагог);

Соболь Е.Б. – учитель-дефектолог;

Соколова Л.В. – учитель-логопед.