

**Положение о рабочей группе  
по приведению АОП ДО для обучающихся с ТНР в МБДОУ д/с № 16  
в соответствии с ФАОП ДО**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ д/с № 16 по приведению адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся ТНР в МБДОУ д/с № 16 (далее – АОП ДО) в соответствии с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ФАОП).

1.2. Рабочая группа по приведению АОП ДО в соответствии с ФАОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению АОП ДО на основе ФАОП в МБДОУ д/с № 16 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 ДО в соответствии с ФАОП.

1.4. Рабочая группа создаётся на период с 14.02.2023г. по 01.09.2023г.

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

1.6. Положение о рабочей группе и её состав утверждаются приказом заведующего МБДОУ д/с № 16.

**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 ДО в соответствии 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 МБДОУ д/с 16;

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

- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФАОП, требованиях к реализации АОП ДО 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 АОП ДО 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 действующей АОП ДО на предмет соответствия ФАОП;

- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение АОП ДО в соответствие с ФАОП.

3.4. Содержательная:

- приведение АОП ДО в соответствие с требованиями ФАОП;

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

### **4. Состав рабочей группы ДОУ**

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

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

4.3. Председатель и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующей из числа педагогических работников МБДОУ д/с 16.

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

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФАОП, утвержденным приказом заведующей.

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

5.3. Заседание рабочей группы ведёт председатель рабочей группы.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы.

5.6. Окончательная версия проекта АОП ДО, приведённой в соответствие с ФАОП, рассматривается на заседании педагогического совета МБДОУ д/с № 16.

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

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

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на неё 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 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. Изменения и дополнения в Положение**

7.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующей МБДОУ д/с № 16.

Заведующий МБДОУ д/с № 16

И.Н. Ковалёва