



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 123» г. Перми,
с/п «Детский сад»

ПРИКАЗ

от 24.04.2023

№58

О создании рабочей группы по приведению АООП в соответствие с ФАОП

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 основной образовательной программы МАОУ «СОШ 123» в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования, утвержденной приказом Минпросвещения от 25.11.2022 № 1028

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МАОУ «СОШ 123» г. Перми, с/п «Детский сад» работу по разработке АООП /АОП на основе ФАОП с целью приведения АООП /АОП в соответствие с ФАОП ДО к 01.09.2023.
2. Утвердить и ввести в действие с 24 апреля 2023г Положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФАОП ДО (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие с ФАОП ДО (приложение 2).
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ 123» г. Перми

И.В.Попова

С приказом ознакомлены:



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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МАОУ «СОШ 123», с/п «Детский сад» по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – АООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП).

1.2. Рабочая группа по приведению АООП в соответствие с ФАОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению АООП на основе ФАОП в МАОУ «СОШ 123» с/п «Детский сад» 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 АООП в соответствие с ФАОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 24.04.2023 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 директора МАОУ «СОШ 123».

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 АООП;
- 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 МАОУ «СОШ 123», с/п «Детский сад»;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФАОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФАОП, требованиях к реализации АООП 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 ФАОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение АООП в соответствие с ФАОП.

3.4. Содержательная:

- приведение АООП 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: 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 директора из числа педагогических работников МАОУ «СОШ 123», с/п «Детский сад».

5. Организация деятельности рабочей группы

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

5.2. Заседания рабочей группы проводятся 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 подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательная версия проекта АООП, приведенной в соответствие с ФАОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МАОУ «СОШ 123», с/п «Детский сад».

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

6. Права и обязанности членов рабочей группы школы

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, 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 школы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-график внедрения ФОП 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 директора МАОУ «СОШ 123».

**Состав рабочей группы
по приведению АООП в соответствие с ФАОП**

Председатель рабочей группы: П.С.Тиунова., старший воспитатель.

Секретарь рабочей группы: Малыгина Т.Ю

Члены рабочей группы:

1. Васильева Е.В., воспитатель.
2. Горшкова Г.Н., педагог-психолог.
3. Лазукова Н.В., воспитатель
4. Четина Н.Г., воспитатель
5. Полозова Н.Ю., учитель-дефектолог
6. Чиркова И.Н. учитель-логопед.
7. Лядова В.В., учитель-логопед.
8. Кудряшова С.Р., инструктор по физической культуре.