

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад №11 ЛГО»

Код

Форма по ОКУД
по ОКПО

0301005

наименование организации

**ПРИКАЗ
(распоряжение)**

Номер документа	Дата составления
№ 17	01.02.2023 год

О создании рабочей группы по приведению ООП в соответствии с ФОП

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022г № 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 МДОБУ ЦРР Д.С № 11 ЛГО» в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МДОБУ ЦРР Д.С №11 ЛГО работу по разработке ООП на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП ДО к 01.09. 2023г.
2. Утвердить и ввести в действие с 01.02.2023г. Положение о рабочей группе по применению ООП в соответствие ФОП ДО (приложение 1)
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие с ФОП ДО (приложение 2)
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставлю за собой.

Заведующий

Т.А.Татарченко

С приказом ознакомлены:

Ст. воспитатель **Е.С. Антипова** -



Состав рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФОП

Председатель рабочей группы: Е.С. Антипова. *Антипова*

Члены рабочей группы:

1. Гулакова Е.Н.,- воспитатель. *Гулакова*

2. Талагаева А.С., - учитель- логопед *Талагаева*

3. Каталевская Ю.М., - педагог- психолог *Каталевская*

4. Бессараб И.В. - музыкальный руководитель *Бессараб*

Положение

о рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствие с ФОП

1.Общее положение

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, порядок формирования рабочей группы МДОБУ ЦРР Д/С №11 по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее - ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП)

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создаётся для реализации мероприятий плана – графика по внедрению ООП на основе ФОП в МДОБУ ЦРР Д/С №11 по направлениям:

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

1.3. рабочая группа является коллегиальный органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения ООП в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создаётся 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 её 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.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП в соответствие с ФОП;

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

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП (нормативно – правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте МДОБУ ЦРР Д/С №11- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о совершении и особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП в соответствии с ФОП.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованием ФОП;
- определение механизма разработки и реализации ООП в соответствии с ФОП.

3.3. Экспертно – аналитическая:

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

3.4. Содержательная:

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

4. Состав рабочей группы

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 заведующего из числа педагогических работников МДОБУ.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом – графиком внедрения ФОП, утверждённым приказом заведующего.

5.2. Заседание 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 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 ООП, приведённой в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МДОБУ.

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

6 Права и обязанности членов рабочей группы

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на неё задач имеет в пределах своей компетенции право:

- запрашивать и получить 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 заведующего МДОБУ.

План – график по переходу на ФОП ДО

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 11 Лесозаводского городского округа»

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно – управленческое мероприятие			
Организовать и провести педагогические советы, посвящённые вопросам подготовки к применению ФОП ДО	Февраль, май, август	Рабочая группа, заведующий	Протоколы
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО	Февраль	Рабочая группа, заведующий	Приказ о рабочей группе
Провести экспертизу ООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО	Март	Рабочая группа	Отчёт
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	Март	Рабочая группа	Справка по результатам мониторинга
Составить проект ООП детского сада с учётом ФОП ДО	Апрель	Рабочая группа	Проект обновлённой ООП
2. Нормативно – правовое направление			
Сформировать банк данных нормативно – правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрения ФОП	Март	Руководитель рабочей группы	Банк данных нормативно – правовых документов
Изучить документы федерального, регионального, муниципального уровня регламентирующих ведение ФОП ДО	Март	Рабочая группа	Листы ознакомления с документами федерального, регионального, муниципального уровня регламентирующих ведение ФОП
Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО	Март	Заместитель руководителя рабочей группы и член рабочей группы (ФИО)	Отчёт и по необходимости проекты обновленных локальных актов
Внести изменения в программу развития образовательной организации	Август	Заведующий, руководитель рабочей группы	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации
Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости)	Август	Заведующий	Устав образовательно организации
Издать приказ об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и	Август	Руководитель рабочей группы	Приказ

использовании её при осуществлении воспитательно – образовательной деятельности			
Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования	По необходимости	Руководитель рабочей группы, заведующий	Приказ
3. Кадровое направление			
Проанализировать укомплектованность штатов для обеспечения применения ФОП ДО выявление кадровых дефицитов	Март – май	Заместитель руководителя рабочей группы	Аналитическая справка
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Март	Рабочая группа	Справка, график повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Апрель - май	Члены рабочей группы	Опросные листы или отчёт
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	Апрель - июнь	Руководитель рабочей группы	Приказ, документы о повышении квалификации
4. Методическое направление			
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Минпросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования	Апрель - август	Члены рабочей группы	Методические материалы
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Минпросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	Апрель - август	Члены рабочей группы	Методические материалы
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Минпросвещения по сопровождению реализации программы коррекционно –развивающей работы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	Апрель - август	Члены рабочей группы	Методические материалы
Обеспечить для педагогических работников консультативную помощь по вопросам применения ФОП ДО	Февраль - август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы
5. Информационное направление			
Провести родительские собрания, посвящённые применению ФОП ДО	Апрель, август	Члены рабочей группы, воспитатели групп	Протоколы
Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете	А течение года	Старший воспитатель	Информационный стенд