

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №34 г. Курганинска муниципального образования
Курганинский район

Приказ

От 09.01. 2023 года

№ 39

г.Курганинск

**О создании рабочей группы
по переходу на ФОП 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 образовательной программы МАДОУ № 34 г.Курганинска в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МАДОУ № 34 г.Курганинска работу по разработке ОП на основе ФОП с целью приведения ОП в соответствие с ФОП ДО к 01.09.2023 г.;
2. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО : (приложение № 1);
3. Утвердить и ввести в действие с 30.01.2023 г. Положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО (приложение № 2)
4. Утвердить план-график разработки ООП в соответствии с ФОП ДО.(приложение № 3)
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующая

И.М.Замышляева

И.М.Замышляева

С приказом ознакомлен:

Кадыкина О.В.
Мягкова Л.А.
Сидорова А.В.
Недолькина СВ
Седова Л.А.
Воспитатель Доск

Кл
Сидорова
Сидорова
Сидорова
Сидорова
Сидорова

Состав рабочей группы по приведению ООП в соответствии ФОП ДО

Соловьева А.В. – старший воспитатель, председатель группы

Члены группы:

Небольсина С.А.- воспитатель

Беридзе О.А. - воспитатель

Седова Л.А. – педагог-психолог

Казакина О.В. – инструктор по ФК

Шаповалова Е.А. – музыкальный руководитель

План – график разработки ООП в соответствии ФОП ДО

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
Изучение документов федерального, регионального уровней, регламентирующих применение ФОП ДО при подготовке ООП ДО	В течение года	Рабочая группа, заведующий	Пакет документов
Анализ действующей ООП ДО на предмет соответствия ФОП ДО	Январь, февраль 2023	Руководитель рабочей группы	Аналитическая справка
Отбор содержания дошкольного образования для детского сада определение содержания образования, выбор образовательных технологий, выбор учебно-методического обеспечения,	Февраль-апрель	Рабочая группа педагоги	Пакет документов
Отбор авторских технологий и универсальных пособий для решения воспитательных задач в обязательной части основной образовательной программы детского сада	Февраль-апрель	Рабочая группа педагоги	Пакет документов
Разработка части, формируемой участниками образовательных отношений 40%: -Региональный компонент Парциальные программы Традиции ДОО	Февраль-апрель	Рабочая группа педагоги	Пакет документов
Отбор Методов педагогической работы (Формы, способы, методы и средства реализации ФОП в соответствии с задачами воспитания и обучения, возрастными и индивидуальными	Февраль-апрель	Рабочая группа педагоги	Пакет документов

<p>особенностями детей, спецификой их образовательных потребностей и интересов). Существенное значение имеют сформировавшиеся у педагога практики воспитания и обучения детей, оценка результативности форм, методов, средств образовательной деятельности применительно к конкретной возрастной группе детей. Вариативность форм, методов и средств реализации Федеральной программы</p>			
<p>Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования ООП ДО в части, формируемой участниками образовательных отношений</p>	<p>Февраль-март 2023</p>	<p>Руководитель рабочей группы, заведующий, воспитатели групп</p>	<p>Анкетирование, аналитическая справка</p>
<p>Подготовка проекта ООП ДО в соответствии с ФГОС и ФОП ДО</p>	<p>Март-апрель 2023</p>	<p>Рабочая группа</p>	<p>Проект ООП ДО</p>
<p>Рассмотрение проекта ООП ДО на заседании педагогического совета</p>	<p>Май 2023</p>	<p>Руководитель рабочей группы</p>	<p>Протокол</p>
<p>Утверждение ООП ДО</p>	<p>Август 2023</p>	<p>Заведующий</p>	<p>Приказ</p>

**Положение
о рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствие с ФОП**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МАДОУ № 34 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) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП по направлениям:
- организационно-управленческое обеспечение;
 - нормативно-правовое обеспечение;
 - кадровое обеспечение;
 - методические обеспечение;
 - информационное обеспечение;
 - финансовое обеспечение.
- 1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения ООП в соответствие с ФОП.
- 1.4. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждается приказом заведующего детским садом.

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 ФОРП на сайте МАДОУ № 34;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОРП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОРП, требованиях к реализации ООРП в соответствии с ФОРП.

3.2. Координационная:

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

3.3. Экспертно-аналитическая:

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

3.4. Содержательная:

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

4. Состав рабочей группы

- 4.1. В состав рабочей группы входят: председатель 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 и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников МАДОУ № 34.

5. Организация деятельности рабочей группы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом – графиком (дорожной картой) внедрения ФОРП ДО, утвержденным приказом заведующего
- 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 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, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета МАДОУ № 34.
- 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 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

- 7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план – график (дорожная карта) внедрения ФОП ДО и план – график разработки ООП ДО согласно ФОП ДО, 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 МАДОУ № 34.