

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 1

Приказ № 2/1

от 18.01.2023 г.

**«О создании рабочей группы по приведению
ООП ДО в соответствие с ФОП ДО»**

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 г. № 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 МДОУ №1 в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования, приказываю:

1. Организовать в МДОУ №1 работу по разработке ООП на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП ДО к 01.09.2023 г.

2. Утвердить и ввести в действие с 18.01.2023 г. «Положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО» (Приложение 1).

3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО:

- председатель рабочей группы Лебедева Т.А., заведующий;
- секретарь: Шмаринова О.В., секретарь.
- члены рабочей группы:

1. Копылова Г.Н., воспитатель.

2. Кузнецова Е.Л., воспитатель.

3. Шубина М.К., музыкальный руководитель.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Т.А. Лебедева

С приказом ознакомлены:



Копылова Г.Н.

Кузнецова Е.Л.

Шубина М.К.

Шмаринова О.В.

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МДОУ №1 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 (Приложение 2 к приказу от 18.01.2023 г. № 2/1) по внедрению ООП на основе ФОП в МДОУ №1 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 и приведения ООП в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 18.01.2023 г. по 01.09.2023 г.

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 МДОУ №1.

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 МДОУ №1;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;

- информирование разных категорий педагогических работников о содержании 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 требованиями 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 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.

5. Организация деятельности рабочей группы

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

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 ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета.

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 внедрения ФОП и протоколы заседаний.
- 7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь 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.

План-график по внедрению в работу федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО)

Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Планируемые результаты
1. Организационно-управленческое обеспечение			
Создание рабочей группы по внедрению ФОП ДО	Январь	Заведующий	Приказ о создании группы
Формирование плана-графика мероприятий по введению ФОП ДО в образовательной организации	Январь	Рабочая группа	План-график
Организация и проведение педагогических советов по вопросам подготовки к применению ФОП ДО	Январь, май, август	Рабочая группа, заведующий	Протоколы
Проведение экспертизы ООП на соответствие требованиям ФОП ДО	Март	Рабочая группа	Отчет
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	Март	Рабочая группа	Справка по результатам мониторинга
Составление проекта ООП с учетом ФОП ДО	Апрель	Рабочая группа	Проект обновленной ООП
2. Нормативно-правовое обеспечение			
Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней	Январь-февраль	Руководитель рабочей группы	Банк данных нормативно-правовых документов, обеспечивающих внедрение ФОП ДО
Изучение документов федерального, регионального уровней, регламентирующих введение ФОП ДО	Февраль	Рабочая группа	Листы ознакомления с документами, регламентирующими введение ФОП ДО
Проведение экспертизы локальных актов на соответствие требованиям ФОП ДО	Февраль	Заведующий, руководитель рабочей группы	Отчет По необходимости проекты обновленных локальных актов
Внесение изменений в программу развития образовательной организации	Август	Заведующий, руководитель рабочей группы	Приказ о внесении изменений в программу развития

Издание приказа об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО	Август	Заведующий	Приказ об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО
Издание приказов об утверждении локальных актов в соответствии с требованиями ФОП ДО	По необходимости	Заведующий	Приказы об утверждении локальных актов в соответствии с требованиями ФОП ДО
3. Кадровое обеспечение			
Анализ укомплектованности штата для реализации ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	Март	Заведующий	Аналитическая справка
Проведение диагностики образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Апрель	Заведующий, руководитель рабочей группы	График повышения квалификации
Анализ профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Апрель-май	Заведующий, руководитель рабочей группы	Отчет
Направление педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	В течение года	Заведующий	Приказ, документы о повышении квалификации
4. Методическое обеспечение			
Изучение методических материалов по внедрению и реализации ФОП ДО	Апрель-август	Рабочая группа	Методические материалы
Изучение методических материалов по реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	Апрель-август	Рабочая группа	Методические материалы
Изучение методических материалов по реализации программы коррекционно-развивающей работы	Апрель-август	Рабочая группа	Методические материалы
Обеспечение консультационной помощи педагогическим работникам по вопросам применения ФОП ДО	Февраль-август	Заведующий, руководитель рабочей группы	Рекомендации, методические материалы и т. п.
5. Информационное обеспечение			
Проведение родительских собраний по вопросам применения ФОП ДО в ДОУ	Апрель, август	Заведующий, воспитатели	Протоколы
Размещение на официальном сайте ДОУ информации по ФОП ДО	Март	Ответственный за сайт	Информация на сайте