

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Улановский детский сад «Ромашка»
МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка»

10.01.2023г.

ПРИКАЗ

№ 9

О создании рабочей группы
по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП

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 дошкольного образования МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБДОУ в дошкольной группе работу по приведению образовательной программы дошкольного образования (далее- ОП ДО) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее- ФОП ДО) к 01.09.2023.
2. Утвердить и ввести в действие 01.09.2023 Положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствии с ФОП ДО (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие с ФОП ДО и (приложение 2).
4. Разработать дорожную карту по внедрению ФОП в образовательную деятельность МБДОУ до 31.08.2023.
5. Ответственному за ведение официального сайта Шериной В.А. опубликовать на официальном сайте МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» Положение о рабочей группе в срок до 19.01.2023
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
«Улановский детский сад «Ромашка»
С приказом ознакомлена:

Т.Н.Полянская

Долгова Анна Александровна
Лебедева Юлия Александровна
Тузова Татьяна Леонидовна
Шерина Варвара Алексеевна

Приложение 1
к приказу от 10.01.2023 № 9
О создании рабочей группы по
приведению ООП
в соответствие с ФОП

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

1. Общие положения

- Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ «Улановский детский сад «Ромашка» (далее - ДОУ) по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее - ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП).
- Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП (далее - рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП в ДОУ по направлениям:
 - организационно-управленческое обеспечение;
 - нормативно-правовое обеспечение;
 - кадровое обеспечение;
 - методическое обеспечение;
 - информационное обеспечение;
 - финансовое обеспечение.
- Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения ООП в соответствие с ФОП.
- Рабочая группа создается на период с 10.01.2023. по 01.09.2023.
- Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- Положение о рабочей группе и её состав утверждаются приказом заведующей ДОУ

1. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы - обеспечение системного

подходак введению ФОП.

2.1. 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 их введения в 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 официальном сайте ДОУ;
- 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 и уровня, регламентирующих ведение 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 ДОУ

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь 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, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующей ДОУ из числа педагогических работников ДОУ.

5. Организация деятельности рабочей группы ДОУ

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

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 ДОУ.

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 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 ДОУ

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются: план-график внедрения ФОП; протоколы заседаний.

- 7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы,

избранный на первом заседании рабочей 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 ДОУ.

Приложение 2
к приказу от 09.01.2023 № 1/1
О создании рабочей группы по
приведению ООП
в соответствие с ФОП

**Состав рабочей группы по
приведению ООП в
соответствие с ФОП**

Председатель рабочей группы: Полянская Татьяна Николаевна,
заведующая

Члены рабочей группы:

1. Долгова Анна Александровна , воспитатель;
2. Лебедева Юлия Александровна, воспитатель;
3. Тузова Татьяна Леонидовна, воспитатель;
4. Шерина Варвара Алексеевна , воспитатель;.