

Управление образования администрации ЗАТО Александровск

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6 «Светлячок»»**

ПРИКАЗ

03.02.2023

№ 33

г. Гаджиево

О создании рабочей группы по приведению ООП 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 основной образовательной программы МБДОУ № 6 «Светлячок» в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБДОУ № 6 «Светлячок» работу по разработке ООП на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП ДО к 01.09.2023.
2. Утвердить и ввести в действие с 03.02.2023 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 (приложение 2).
4. Установить План-график поэтапной разработки ООП в соответствие с ФОП ДО (приложение 3).
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на старшего воспитателя (Шатрова А.В.).

Заведующий МБДОУ № 6 «Светлячок»



О.А. Кулаковская

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ № 6 «Светлячок» по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствии с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП в МБДОУ № 6 «Светлячок» 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 соответствии с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период со 02.02.2023 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 ее состав утверждаются Приказом по учреждению.

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 соответствии 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 МБДОУ № 6 «Светлячок»;
- 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, секретарь и члены рабочей группы.

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 по учреждению из числа педагогических работников МБДОУ № 6 «Светлячок»

5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

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.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует 75% состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают все члены рабочей группы.

5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета № 1 перед началом учебного года.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель.

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 протоколы заседаний.
- 7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь.
- 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 решений рабочей группы и закрепляются соответствующими протоколами.

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

Председатель рабочей группы: Шатрова А.В., старший воспитатель

Секретарь рабочей группы: Лукичева Я.Н., учитель-логопед

Члены рабочей группы: Благушко М.В., старший воспитатель

Казначеевская Э.Г., воспитатель

Пронькина Н.Н., зам.завед. по ВМР

Вежливцева М.В., педагог-психолог

Шульгина Н.В., учитель-логопед

Шелестова О.В., инструктор по ФК

Байрак И.Г., муз. руководитель

Ищук О.М., воспитатель

Гафурова А.М., воспитатель

Петрова Л.В., педагог-психолог

План-график поэтапной разработки ООП в соответствии с ФОП ДО

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные	Результат
1	Изучение документов федерального, регионального уровней, регламентирующих применение ФОП ДО при подготовке ООП ДО.	В течение всего периода	Рабочая группа	Пакет документов
2	Анализ действующей ООП ДО на предмет соответствия ФОП ДО.	Февраль 2023	Рабочая группа	Аналитическая справка
3	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования ООП ДО в части, формируемой участниками образовательных отношений.	Февраль-март 2023	Руководитель рабочей группы, воспитатели групп	Опросные листы
4	Подготовка проекта ООП ДО в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО. Предусмотреть в ООП ДО содержание и планируемые результаты, не ниже содержания и планируемых результатов ФОП ДО.	Март 2023	Рабочая группа	Проект ООП ДО
5	Рассмотрение проекта ООП ДО на заседании Педагогического совета.	Май 2023	Рабочая группа	Протокол
6	Внесение корректировок по решению Педагогического совета в проект ООП	Июнь-июль 2023	Рабочая группа	Протокол
7	Утверждение ООП ДО.	Август	Педагогический совет, заведующий	Протокол, приказ
8	Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам реализации ООП ДО.	В течение всего периода реализации	Старший воспитатель	Рекомендации, методические материалы
9	Родительское собрание, посвященное ООП ДО.	Сентябрь	Воспитатели	Протокол
10	Размещение ООП ДО на официальном сайте детского сада.	Сентябрь	Старший воспитатель	Информация на сайте