

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 10 Белоглинского района»

Приказ

30.01.2023 г.

№ 7/1

«О переходе на непосредственное полное применение федеральной образовательной программы дошкольного образования в МБДОУ д/с № 10»

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 общеобразовательной программы дошкольного образования МБДОУ д/с № 10 в соответствие с федеральными образовательными программами, **приказываю:**

1. Организовать в МБДОУ д/с № 10 работу по разработке ООП ДОУ на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП к 01.09.2023.
2. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению ООП ДОУ в соответствие с ФОП и ввести в действие с 01.02.2023 (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП ДОУ в соответствие с ФОП (приложение 2).
4. Утвердить дорожную карту по изучению ФОП ДОУ.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ д/с № 10

С приказом ознакомлены:



Т.И. Ковалькова

Стукало О.А.
Саленко Е.А.
Кучерова С.И.
Свечкарь О.А.
Ивченко И.В.

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

1. Общие положения:

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ д/с № 10 по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (ООП ДОУ) в соответствие с федеральными образовательными программами (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП ДОУ в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФОП в МБДОУ д/с № 10 по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- мероприятия содержательного характера;
- 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 ДОУ в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается 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 ее состав утверждаются приказом заведующей МБДОУ д/с № 10.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП на уровне дошкольного образования.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП ДОУ 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 образовательной организации;

- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП ДОУ 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 ДОУ 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 действующей ООП ДОУ на предмет соответствия ФОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП.

3.4. Содержательная:

- приведение ООП ДОУ 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 педагогические работники МБДОУ д/с № 10.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет методист.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников МБДОУ д/с № 10.

5. Организация деятельности рабочей группы:

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом заведующего образовательной организации.

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. Окончательные версии проектов ООП, приведенных в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ д/с № 10

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 ФОР, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационноаналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

7. Документы рабочей группы:

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются дорожная карта 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 директора образовательной организации.

**Состав рабочей группы по приведению ООП ДОУ в соответствии с
ФОП:**

- 1. Стукало О.А. – старший воспитатель**
- 2. Саленко Е.А. – воспитатель**
- 3. Кучерова С.И. – воспитатель**
- 4. Свечкарь О.А. – воспитатель**
- 5. Ивченко И.В. – музыкальный руководитель**

**Дорожная карта
по внедрению ФОП ДО в МБДОУ д/с № 10**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Исполнитель
1. Организационно – управленческое обеспечение			
1.1	Создать рабочую группу, чтобы обеспечить переход на ФОП ДО. Ознакомить педагогических работников с утвержденной к 01.09.2023 ФОП ДО. Определить объем работ по корректировке ООП детского сада и локальных нормативных актов. Привести документы детского сада в соответствии с ФОП ДО	февраль	Заведующая, рабочая группа
1.2	Организовать и провести педагогические советы, посвящающие вопросы подготовки к применению ФОП ДО	Февраль, май август	Заведующая, рабочая группа
1.3	Провести экспертизу локальных актов ДОУ в сфере образования на соответствие ФОП ДО	Февраль, март	Ст.воспитатель
1.4	Провести экспертизу ООП ДОУ на соответствие требованиям ФОП ДО	Март	рабочая группа
1.5	Составить проект ООП ДОУ с учетом ФОП ДО	май	рабочая группа
1.6	Издать приказ об утверждении новой ООП ДОУ в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно – образовательной деятельности	август	Заведующая
1.7	Издать приказы об утверждении локальных актов ДОУ актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО	август	Заведующая
2. Кадровое обеспечение			
2.1	Анализ укомплектованности штатов для обеспечения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	Март-июнь	Заведующая
2.2	Диагностика образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	апрель	Член рабочей группы-воспитатель
2.3	Диагностика профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	май	Член рабочей группы-воспитатель
2.4	Продолжить организацию повышения квалификации педагогических работников по вопросам применения ФОП ДО	Апрель-июнь	Заведующая
3.Методическое обеспечение			
3.1	Разработать методические материалы по сопровождению. реализации федеральной рабочей программы образования	Апрель-август	Члены рабочей группы-воспитатели
3.2	Разработать методические материалы по сопровождению. реализации федеральной рабочей программы воспитания и	Апрель-август	Члены рабочей группы-воспитатели

	федерального календарного плана воспитательной работы		
3.3	Консультативная помощь педагогическим работникам по вопросам внедрения ФОП ДО	В теч.года	Члены рабочей группы
	4. Информационное обеспечение		
4.1	Организовать и провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО	Апрель, август	Члены рабочей группы
4.2	Разместить на сайте ДОУ ФОП ДО	До 01.09.2023 г.	Заведующая