

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Первомайская основная общеобразовательная школа
Милютинского района Ростовской области
ИНН 6120004640 КПП 612001001

Адрес: 347124, Ростовская область, Милютинский район, х. Николаевский, ул. Молодёжная, 4
Телефон: 8(86389)44154, e-mail: shckola.2009@yandex.ru

ПРИКАЗ

от 29.05.2023 г.

№ 196

**О создании рабочей группы
по приведению ООП ДО
в соответствие с 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 соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 г. N 1028 «Об Утверждении Федеральной Образовательной Программы дошкольного образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБОУ Первомайской ООШ в дошкольной группе работу по приведению Образовательной программы дошкольного образования (далее- ОП ДО) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее- ФОП ДО) к 01.09.2023.

2. Утвердить план-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным применением федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) в дошкольной группе (приложение 1).

3. Утвердить и ввести в действие с 29.05.2023 г. Положение о рабочей группе по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО (приложение 2).

4. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО (приложение 3).

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы Жукова В.В.



1 Ковалева Н.А. _____

2 Парфенова О.Н. _____

**План-график
по переходу к осуществлению образовательной деятельности
в соответствии с ФООП ДО в дошкольной группе МБОУ Первомайской ООШ**

№	Мероприятие	срок	ответственные
1.	Ознакомление педагогических работников с Федеральной программой, размещенной на официальном сайте Минпросвещения	Июнь	Директор
2.	Ознакомление педагогических работников с презентацией-руководством к Федеральной программе, размещенной на официальных сайтах Минпросвещения России и ФГБНУ «Институт возрастной физиологии РАО»	Июнь	Директор
3.	Участие во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение реализации Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	Июнь-август	Директор, воспитатель
4.	Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФООП ДО	Июнь	Директор, Зам.директора по УР
5.	Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФООП ДО	Июнь-август	Директор
6.	Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФООП ДО	Июнь-август	Директор, Зам.директора по УР
7.	Информирование родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, посещающих ДОО о Федеральной программе, особенностях ее реализации и этапах внедрения в образовательную практику ДОО через: сайт ОУ, родительский чат, родительское собрание.	Июнь-август	Зам.директора по УР, воспитатель
8.	Провести экспертизу локальных актов на соответствие требованиям ФООП ДО	Июнь-август	Директор
9.	Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФООП ДО локальных актов	По необходимости	Директор
10.	Разработка проекта ООП ДО в соответствии с ФООП ДО	Июнь-август	Зам.директора по УР, воспитатель
11.	Рассмотрение проекта ООП ДО на заседании МО	Август	Зам.директора по УР, воспитатель
12.	Утверждение ООП ДО в соответствии с ФООП ДО	Август	Директор
13.	Размещение ООП ДО на сайте ОУ	31.08.2023	Ответственный за сайт
14.	Обновлять информационный стенд по вопросам применения ФООП ДО	В течение года	Воспитатель

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

1. Общие положения

Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ Первомайская ООШ. по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

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 МБОУ Первомайская ООШ 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 соответствии с ФОП.

Рабочая группа создается на период с 01.06.2023 по 30.08.2023.

Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Положение о рабочей группе и ее состав принимаются на Педагогическом совете утверждаются директором школы.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП.

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

Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте МБОУ Первомайская ООШ;
- 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.

Координационная:

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

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.

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

В состав рабочей группы входят педагогические работники МБОУ Первомайская ООШ.

Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет старший воспитатель

Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются заведующим из числа педагогических работников МБОУ Первомайская ООШ.

5. Организация деятельности рабочей группы

Рабочая группа осуществляет свою деятельность по плану, утвержденному руководителем Учреждения, с указанием соответствующих мероприятий.

Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя рабочей группы.

Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь рабочей группы.

Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на

заседании педагогического совета ГБДОУ детский сад № 70 Кировского района Санкт-Петербурга.

Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий.

6. Права и обязанности членов рабочей группы

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

Обязательными документами рабочей группы являются

- положение о рабочей группе,
- приказ об открытии рабочей группы,
- план работы на текущий год,
- протоколы заседаний рабочей группы,
- отчет о деятельности рабочей группы.

Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь рабочей группы.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и регламентирует работу ОУ по разработке, утверждению Программы и внесению в неё изменений.

8.2 Изменения в настоящее Положение вносятся в соответствии с установленным порядком на основании изменений нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности ОУ.

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

1. Жукова В.В. – директор школы
2. Ковалева Н.А. – зам.директора по учебной работе
3. Парфенова О.Н. – воспитатель дошкольной группы