

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад «Сказка» г.Катав-Ивановска»

Катав-Ивановского муниципального района

Пугачёвская улица, № 67 дом, Катав-Ивановск город, Челябинская область,
Россия, 456110

Тел. . (351-47) 2-39-70; ОГРН 1087401000466; ИНН/КПП 7401013881/745701001;

E-mail: skazkamdoy2016@mail.ru

ПРИКАЗ

27.01.2023

№2

Об утверждении

В целях приведения Образовательной программы и Образовательной программы, адаптированной для воспитанников с ОВЗ, в соответствие с Федеральной образовательной программой дошкольного образования и Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования, приказываю:

1. Утвердить Дорожную карту приведения ОП и АОП и других нормативных документов в соответствие с требованиями ФОП и ФАОП ДО и других документов федерального значения на период до 31.08.2023
2. Создать рабочую группу по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО и АОП ДО в МБДОУ «ДС «Сказка» г.Катав-Ивановска» (далее – рабочая группа) в следующем составе:

Руководитель рабочей группы Старший воспитатель Куликова Н.В.

Члены рабочей группы Воспитатель: Крохина М.В.
 Инструктор по ФК: Белоловлову С.А.
 Воспитатель: Храмова Е.В.
 Учитель-логопед: Соколова Н.Н.
 Муз. руководитель: Белянкина Н.Е.

3. Рабочей группе:

- осуществлять свою деятельность по плану-графику, утвержденному настоящим приказом;
- руководствоваться в своей деятельности модульной образовательной программой дошкольного образования, действующим нормативными актами, разъяснениями Министерства образования Челябинской области, органов государственной власти субъектов РФ и местного самоуправления в сфере образования;
- при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей администрации детского сада и педагогического совета;
- решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и планом-графиком.
- 4. Куликовой Н.В. в срок до 31.01.2023 под подпись довести настоящий приказ до сведения поименованных в нем работников.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



[Handwritten signature]

О.Н. Решетникова

С приказом ознакомлены:

<i>[Handwritten name]</i>	<i>[Handwritten date]</i> 27.01.2023.

Положение

о рабочих группах по приведению ОП и АОП ДОУ в соответствие с ФОП

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок

формирования рабочих групп МДОУ «ДС «Сказка» г.Катав-Ивановска»

(далее ДОУ) по приведению образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП) и адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее – АОП) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования и с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП и ФАОП).

1.2. Рабочие группы по приведению ОП и АОП в соответствие с ФОП и ФАОП (далее – рабочие группы) создаются для реализации мероприятий дорожной карты по внедрению ОП и АОП на основе ФОП и ФАОП в ДОУ по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- финансовое обеспечение.

1.3. Рабочие группы являются коллегиальными органами, созданным в целях определения тактики введения ФОП и ФАОП и приведения ОП и АОП в соответствие с ФОП и ФАОП.

1.4. Рабочие группы создаются на период с 27.01.2023 г. по 31.08.2023 г.

1.5. Деятельность рабочих групп осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

1.6. Положение о рабочих группах и их состав утверждаются приказом заведующего ДОУ.

2. Цели и задачи деятельности рабочих групп

2.1. Основная цель создания рабочих групп – обеспечение системного подхода к введению ФОП и ФАОП.

2.2. Основными задачами рабочих групп являются:

- приведение ОП и АОП в соответствие с ФОП и ФАОП;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП и ФАОП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП и ФАОП;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательных отношений о целях и ходе введения ФОП и ФАОП.

3. Функции рабочих групп

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП и ФАОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП и ФАОП на сайте ДОУ;
- разъяснение общественности, участникам образовательных отношений, перспектив и эффектов введения ФОП и ФАОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП и ФАОП, требованиях к реализации ОП и АОП в соответствии с ФОП и ФАОП.

3.2. Координационная:

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

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП и ФАОП;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП и ФАОП на различных этапах;
- анализ действующих образовательных программ на предмет соответствия ФОП и ФАОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ОП и АОП в соответствие с ФОП и ФАОП.

3.4. Содержательная:

- приведение ОП и АОП в соответствие с требованиями ФОП и ФАОП;
- приведение в соответствие с ФОП и ФАОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочих групп

4.1. В состав рабочих групп могут входить все желающие воспитатели и специалисты ДОУ.

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

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочих групп утверждаются приказом заведующего ДОУ из числа педагогических работников ДОУ.

5. Организация деятельности рабочих групп

5.1. Рабочие группы осуществляют свою деятельность в соответствии данным Положением и дорожной картой.

5.2. Заседания рабочих групп проводятся не реже 2 раз в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседания рабочих групп ведет председатель.

5.4. Заседания рабочих групп считаются правомочным, если на нем присутствует 50% и более состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочих групп оформляются протоколами.

5.6. Окончательные версии проектов ОП и АОП, приведенных в соответствие с ФОП и ФАОП, рассматриваются на заседании педагогического совета № 1 от 31.08.2023.

5.7. Контроль за деятельностью рабочих групп осуществляет старший воспитатель ДОУ.

6. Права и обязанности членов рабочих групп

6.1. Рабочие группы для решения возложенных на них задач имеют 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 ФАОП;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

7. Изменения и дополнения в Положение

7.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения членов комиссии или заведующего и закрепляются приказом заведующего ДОУ