



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАВЕДУЮЩИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №312» Г.ПЕРМИ
П Р И К А З

28.02.2023

059-08/312-01-04/4-64/2

О переходе на непосредственное полное применение федеральной образовательной программы дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 312» г. Перми

На основании Федерального закона 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по приведению ОП ДО, АОП ДО и в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО, по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в МАДОУ «Детский сад № 312» г. Перми (далее – рабочая группа) (приложение 1).

2. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению ОП ДО, АОП ДО МАДОУ «Детский сад № 312» г. Перми в соответствие с ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО и план-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) в МАДОУ «Детский сад № 312» г. Перми (приложение 2,3).

3. Рабочей группе:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Положением о рабочей группе и планом-графиком, утвержденными настоящим приказом;

- руководствоваться в своей деятельности федеральной образовательной программой дошкольного образования, действующим нормативными актами, разъяснениями Министерства просвещения РФ, органов государственной власти субъектов РФ и местного самоуправления в сфере образования;

- при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей администрации ДОО и педагогического совета;

- решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом, планом-графиком и Положением о рабочей группе.

4. Секретарям Даниленко Екатерине Александровне и Кожинной Анастасии Ивановне в срок до 03.03.2023 под подпись довести настоящий приказ до сведения поименованных в нем работников.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



Заведующий



Ю.А. Пищальникова

Приложение 1
к приказу
№ 059-08/312-01-04/4-64/2
от 28.02.2023

Рабочая группа по переходу к осуществлению образовательной
деятельности с непосредственным полным применением ФООП ДО
в МАДОУ «Детский сад № 312» г. Перми

Роль в группе	ФИО	Должность	Подпись
Руководитель группы	Кобелева Людмила Викторовна	методист	
Заместитель руководителя группы	Преженцева Наталья Викторовна	методист	
Секретарь группы	Азизова Ирина Эдуардовна	старший воспитатель	
Член группы	Чугайнова Ольга Николаевна	методист	
Член группы	Климова Елена Григорьевна	воспитатель	
Член группы	Гаврилова Ксения Витальевна	воспитатель	
Член группы	Чащина Надежда Леонидовна	воспитатель	
Член группы	Хайрулина Людмила Геннадьевна	воспитатель	
Член группы	Пермякова Ирина Михайловна	учитель-логопед	
Член группы	Зырянова Юлия Игоревна	педагог-психолог	
Член группы	Савчук Светлана Юрьевна	музыкальный руководитель	

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ
по приведению ОП ДО МАДОУ «Детский сад № 312» г. Перми,
АОП ДО МАДОУ «Детский сад № 312» г. Перми
в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МАДОУ «Детский сад № 312» г. Перми по приведению образовательной программы дошкольного образования (далее - ОП ДО) и адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее - АОП ДО) в соответствии с ФГОС ДО и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП ДО и ФАОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению образовательных программ дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО (далее - рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ОП ДО на основе ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО в МАДОУ «Детский сад № 312» г. Перми 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 ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО приведения образовательных программ МАДОУ «Детский сад № 312» г. Перми в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО.

1.4. Рабочая группа создается на период с 01.06.2023 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 заведующего МАДОУ «Детский сад № 312» г. Перми.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы - обеспечение системного подхода к введению ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

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

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО (нормативноправовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО на сайте МАДОУ «Детский сад № 312» г. Перми;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО, требованиях к реализации образовательных программ в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО;
- определение механизма разработки и реализации образовательных программ в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО.

3.3. Экспертно-аналитическая:

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

3.4. Содержательная:

- приведение образовательных программ в соответствие с требованиями ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО;

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее 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 заведующего из числа педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 312» г. Перми.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО, утвержденным приказом заведующего.

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 образовательных программ, приведенной в соответствие с ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета МАДОУ «Детский сад № 312» г. Перми.

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 ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО, проводимых департаментом 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 план-график внедрения ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь 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 МАДОУ «Детский сад № 312» г. Перми.

Приложение 3

к приказу

№ 059-08/312-01-04/4-64/2

от 28.02.2023

**План-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности
с непосредственным полным применением ФОП ДО
в МАДОУ «Детский сад № 312» г. Перми**

Мероприятие	Срок	Ответственный	Планируемый результат, продукт
1. Организационно–управленческое обеспечение			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФОП ДО	Февраль, май, август	Пищальникова Ю.А., заведующий Рабочая группа	Протоколы
Провести экспертизу локальных актов ДОО в сфере образования (на соответствие требованиям ФОП ДО)	Май	Кобелева Л.В., руководитель группы	Аналитическая справка, по необходимости проекты обновленных локальных актов
Издать приказ об утверждении ОП ДО	Август	Пищальникова Ю.А., заведующий	Приказ
Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов ДОО в сфере образования	По необходимости	Пищальникова Ю.А., заведующий	Приказы
2. Кадровое обеспечение			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявить кадровый дефицит	Май – август	Пищальникова Ю.А., заведующий Кобелева Л.В., руководитель группы	Расстановка кадров, штатное расписание, подбор и приём новых педагогов
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП ДО	Апрель Сентябрь	Рабочая группа	Справка, график повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО	Май Сентябрь	Кобелева Л.В., руководитель группы	Опросные листы
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	Август – декабрь 2023	Пищальникова Ю.А., заведующий Кобелева Л.В., руководитель группы	График повышения квалификации, документы о повышении квалификации
Организовать работу постоянно	Апрель –	Кобелева Л.В.,	График повышения

действующего семинара по ознакомлению педагогов с ФОП ДО	декабрь 2023	руководитель группы	квалификации, план работы семинара, листы регистрации
3. Методическое обеспечение			
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	Апрель – декабрь 2023	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т.п.
Оформить стенды в методических кабинетах корпусов с целью ознакомления педагогов с изменениями в законодательстве РФ в сфере образования, с основными положениями ФГОС ДО и ФОП ДО	Апрель – декабрь 2023	Преженцева Н.В., методист Чугайнова О.Н., методист Азизова И.Э., старший воспитатель Титкова О.С., старший воспитатель	Информационные материалы по ФГОС ДО и ФОП ДО
Оформить выставку методических рекомендаций, публикаций по ФГОС ДО и ФОП ДО	Апрель – декабрь 2023	Преженцева Н.В., методист Чугайнова О.Н., методист Азизова И.Э., старший воспитатель Титкова О.С., старший воспитатель	Информационные материалы по ФГОС ДО и ФОП ДО
Обеспечить участие педагогов в работе семинаров, вебинаров, КПК и т.п. с целью ознакомления с изменениями в законодательстве РФ в сфере образования, с основными положениями ФГОС ДО и ФОП ДО	Апрель – декабрь 2023	Преженцева Н.В., методист Чугайнова О.Н., методист Азизова И.Э., старший воспитатель Титкова О.С., старший воспитатель	График повышения квалификации, документы о повышении квалификации
4. Информационное обеспечение			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО	Май – август	Рабочая группа Воспитатели групп	Протоколы
Разместить ФОП ДО на сайте детского сада	Апрель	Кобелева Л.В., руководитель группы	Раздел «Образовательные стандарты» Основных сведений об образовательной организации на официальном сайте