

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ЯСЛИ-САД №4 "КОЛОКОЛЬЧИ" С.ПАРТИЗАНЫ
КИРОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ"**

Улица Полищука, дом 19, село Партизаны, Кировский район, Республика Крым, 297340
тел. (06555) 9-06-42, E-mail: sadik_kolokolchik4_kirovskiy@crimeaedu.ru ОГРН 1159102034519

от 11.04.2023г.

№24-ОС

**ПРИКАЗ
с. Партизаны**

*О создании рабочей группы
по приведению ООП ДО и
АООП ДО в соответствие с
ФОП ДО и ФАОП ДО*

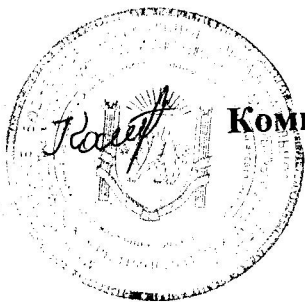
В соответствии с Федеральным Законом от 24.09.2022г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022г. №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 ноября 2022г. №1022 «Об утверждении федеральной адаптированной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», приказа Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 29.03.2023г. №579 «Об утверждении плана мероприятий по введению федеральных образовательных программ дошкольного образования в образовательных организациях Республики Крым, реализующих образовательные программы дошкольного образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБДОУ «Ясли-сад №4 «Колокольчик» с.Партизаны» Кировского района Республики Крым организовать работу по разработке ООП на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП ДО к 14.08.2023г.
2. Организовать в МБДОУ «Ясли-сад №4 «Колокольчик» с.Партизаны» Кировского района Республики Крым организовать работу по разработке АООП на основе ФОП с целью приведения АООП в соответствие с ФАОП ДО к 14.08.2023г.

3. Утвердить и ввести в действие с 11.04.2023г. Положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФООП ДО, АООП в соответствие с ФАООП согласно приложению №1 к настоящему приказу.
4. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие ООП ДО в соответствие с ФООП ДО и АООП ДО в соответствие с ФАООП согласно приложению №2 к настоящему приказу.
5. Ознакомить с данным приказом весь педагогический состав.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. ведущего



Комиссарова А.Б.

Приложение №1
к приказу по МБДОУ
от 11.04.2023г. №24-ОС

**Положение
о рабочей группе по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП и АООП ДО
в соответствии с ФАОП ДО**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ «Ясли-сад №4 «Колокольчик» с.Партизаны» по приведению основной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО) и адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (далее – АООП ДО) в соответствии с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствии с ФОП и АООП в соответствии с ФАОП (далее – рабочая группа) создаётся для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП и АООП на основе ФАОП 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, ФАОП и приведения ООП в соответствие с ФОП, АООП в соответствии с ФАОП.

1.4. Рабочая группа создаётся на период с 11.04.2023г. по 14.08.2023г.

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

1.6. Положение о рабочей группе и её состав утверждаются приказом заведующего МБДОУ «Ясли-сад №4 «Колокольчик» с.Партизаны» Кировского района.

II. Цели и задачи деятельности рабочей группы.

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

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

III. Функции рабочей группы.

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП, ФАОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП, ФАОП на сайте МБДОУ «Ясли-сад №4 «Колокольчик» с.Партизаны» Кировского района;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП, ФАОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, ФАОП, требованиях к реализации ООП в соответствие с ФОП, АООП в соответствие с ФАОП.

3.2. Координационная:

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

3.3. Экспертно-аналитическая:

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

3.4. Содержательная:

- приведение ООП в соответствие с ФОП, АООП в соответствие с ФАОП;
- приведение в соответствие с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

IV. Состав рабочей группы.

4.1. В состав рабочей группы входят: заместитель заведующего по ВМР (старший воспитатель), воспитатели, музыкальный руководитель, учитель-логопед, педагог-психолог, члены родительского комитета.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет заместитель заведующего по ВМР (старший воспитатель).

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников МБДОУ «Ясли-сад №4 «Колокольчик» с.Партизаны» Кировского района.

V. Организация деятельности рабочей группы.

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в 2 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседания рабочей группы ведёт заместитель заведующего по ВМР (старший воспитатель).

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нём отсутствует не более 2 членов состава рабочей группы.

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

5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведённой в соответствие с ФОП, ФАОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ «Ясли-сад №4 «Колокольчик» с.Партизаны».

5.7. Контроль за деятельностью группы осуществляет заведующий МБДОУ «Ясли-сад №4 «Колокольчик» с.Партизаны».

VI. Права и обязанности членов рабочей группы.

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на неё 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, ФАОП;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

VII. Документы рабочей группы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведёт назначенный секретарь.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с данным положением.

VIII. Изменения и дополнения в Положение.

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании приказа руководителя ДОУ и закрепляются локальными актами.

Приложение №2
к приказу по МБДОУ
от 11.04.2023г. №24-ОС

**Состав рабочей группы по приведению в соответствие ООП ДО в
соответствие с ФООП ДО и АООП ДО в соответствии с ФАОП**

Председатель рабочей группы:

старший воспитатель Якименкова Е.С.

Секретарь:

делопроизводитель Вейсова Л.Р.

Члены:

воспитатель Богачёва Н.В.

воспитатель Кипрачёва В.П.

воспитатель Нефёдова Т.В.

воспитатель Тёлкина Л.И.

член родительского комитета Джимадинова Л.Э.