

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОКУЗНЕЦКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**Муниципальное БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СИДОРОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
(МБДОУ «Сидоровский детский сад» комбинированного вида)**

П Р И К А З

«20»02.2023г.

№ 16

с.Сидорово

**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», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» в целях приведения основной образовательной программы МБДОУ «Сидоровский детский сад» комбинированного вида в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБДОУ «Сидоровский детский сад» комбинированного вида (далее – МБДОУ) работу с целью разработки и приведения ООП ДО в соответствии с ФОП ДО к 01.09.2023 года.
2. Утвердить и ввести в действие с План-график по внедрению ФОП ДО (приложение 1) и Положение рабочей группы (Приложение2).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие с ФОП ДО:
Руководитель рабочей группы: Шенцева И.В., заведующий МБДОУ.
Члены рабочей группы:
Кудашкина О.Е., воспитатель;
Бурмина Н.В., воспитатель;
Кудлаева С.О., учитель-логопед;
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

Шенцева И.В.

Шенцева И.В.

С приказом ознакомлен(а) «__» _____ 2023г. _____ Кудашкина О.Е.
«__» _____ 2023г. _____ Бурмина Н.В.
«__» _____ 2023г. _____ Кудлаева С.О.

План график по переходу с 1 сентября 2023 года осуществление образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в МБДОУ «Сидоровский детский сад» комбинированного вида

| Мероприятие | Срок | Исполнитель | Результат |
|---|----------------------|----------------------------|------------------------------------|
| 1. Организационно-управленческое обеспечение | | | |
| Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП ДО | Январь—август, 2023 | Заведующий, | Анализ |
| Формирование банка данных нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП | Февраль-август, 2023 | Заведующий, | Анализ |
| Издание приказа о создании рабочей группы | Февраль, 2023 | Заведующий | Приказ о создании рабочей группы |
| Разработка и утверждение план-графика по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО | Февраль, 2023 | Заведующий, рабочая группа | Приказ, план-график |
| Организовать и провести семинары, педагогические часы посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО | Февраль-август, 2023 | Заведующий | Аналитическая справка |
| Организация деятельности рабочей группы по разработке ФОП ДО | Февраль | Заведующий | Приказ, протоколы |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений | Март | Рабочая группа | Справка по результатам мониторинга |
| Составить проект ФООП МБДОУ | Апрель | Рабочая группа | Проект обновленной ФООП ДО |
| Организация и проведение педагогических советов с рассмотрением вопросов подготовки к непосредственному применению ФОП ДО | Май | Заведующий | Протокол педагогического совета |

| 2. Нормативно-правовое обеспечение | | | |
|--|-----------------------|----------------------------------|---|
| Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО | Февраль | Рабочая группа | Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП |
| Проведение экспертизы локальных актов в сфере дошкольного образования на соответствие ФОП ДО | Февраль-август, 2023 | Заведующий, члены рабочей группы | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов |
| Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП | Январь | Руководитель рабочей группы | Банк данных нормативно-правовых документов |
| Издание приказа об отмене реализации ООП ДО и непосредственном полном применении ФОП ДО при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | Август, 2023 | Заведующий | Приказ |
| Издание приказа об утверждении локальных актов учреждения в сфере образования, актуализированных в соответствии с требованиями ФОП | По мере необходимости | Заведующий | Приказ |
| Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости) | Август | Заведующий | Устав образовательной организации |
| Мониторинг готовности ДОО к реализации ФОП с 1.09.2023 года | Август, 2023 | Заведующий | Отчет |
| Издание приказа об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | Август | Заведующий | Приказ |
| Издание приказа об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных | По необходимости | Заведующий | Приказы |

| | | | |
|---|-----------------|---|--|
| актов МБДОУ Сидоровский детский сад | | | |
| 3.Кадровое обеспечение | | | |
| Проведение анализа укомплектованности штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов | Март–май | Заведующий | Аналитическая справка |
| Проведение анализа образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО | Апрель-май | Рабочая группа | Справка, график повышения квалификации |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО | Апрель –май | Члены рабочей группы | Опросные листы или отчет |
| Обеспечение курсовой подготовки педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО | Апрель– июнь | Заведующий, члены рабочей группы | Приказ, документы о повышении квалификации |
| 4. Методическое обеспечение | | | |
| Обеспечение методическими материалами по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования | Апрель–август | Заведующий | Методические материалы |
| Обеспечение методическими материалами по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы | Апрель–август | Заведующий, члены рабочей группы | Методические материалы |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО | Февраль– август | Рабочая группа | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| Разработка и утверждение рабочих программ педагогов в соответствии с ФОП ДО | Август | Педагогический коллектив | Приказ |
| 5. Информационное обеспечение | | | |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО | Апрель, август | Члены рабочей группы, воспитатели групп | Протоколы |

| | | | |
|---|----------------------|-----------------------|------------------------|
| Размещение на сайте учреждения информацию о подготовке в введению и порядке перехода на ФОП ДО | Февраль, 2023 | Ответственный за сайт | Информация на сайте |
| Разместить ФОП ДО на сайте детского сада | До 1 сентября 2023 | Ответственный за сайт | Информация на сайте |
| Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете | В течение года | Заведующий | Информационный стенд |
| 6. Финансовое обеспечение | | | |
| Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствии с требованиями ФОП | Февраль-август, 2023 | Заведующий | Анализ, справка и т.п. |
| Обеспечение оснащенности учреждения в соответствии с требованиями ФОП к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений | Февраль-август, 2023 | Заведующий, завхоз | Анализ, справка и т.п. |

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ «Сидоровский детский сад» комбинированного вида (далее – МБДОУ) по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП в МБДОУ 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 и приведения ООП в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 20.02.2023 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 заведующего МБДОУ.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП 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 МБДОУ;
- 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.

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 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 действующих ООП на предмет соответствия ФОП;

- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП.

3.4. 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

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 МБДОУ.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФОП, 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 ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы школы

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 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 детского сада

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-график внедрения ФОП 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 заведующего МБДОУ «Сидоровский детский сад» комбинированного вида.