

Российская федерация
муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
детский сад № 35 «Солнышко» х.Родниковский
муниципального образования Новокубанский район

П Р И К А З

От «3» февраля 2023 г.

№ 8/2

О внедрении ФОП ДО и создании рабочей группы

На основании статьи 12 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение приказа Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать рабочую группу по переходу на федеральную образовательную программу дошкольного образования в следующем составе: Руководитель рабочей группы- старший воспитатель Симонова Ю.В.

Члены рабочей группы:

воспитатель Атюшина О.Н.

Воспитатель Курьянова И.А.

Музыкальный руководитель Кузменченко А.В.

инструктор по ФК Осипова Т.И.

Председатель Родительского комитета ДООУ Борисовская С.И

2. Утвердить план-график внедрения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) в МДОБУ № 35 «Солнышко» согласно приложению к настоящему приказу №1.

3. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению ОП ДОО в соответствие с ФОП (приложение к настоящему приказу № 2

4. Рабочей группе:

•выполнить мероприятия согласно плану-графику, утвержденному пунктом 2 настоящего приказа;


•привлекать при необходимости иных работников МДОБУ № 35 для выполнения мероприятий плана-графика, утвержденного пунктом 2 настоящего приказа;

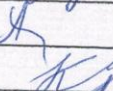
•проводить совещания, консультации и другие действия для выполнения мероприятий плана-графика, утвержденного пунктом 2 настоящего приказа.


4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.


Заведующий МДОБУ № 35

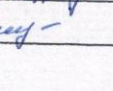
С приказом ознакомлены:

Симонова Ю.В. / 

Атюшина О.Н. / 

Курьянова И.А. / 

Кузменченко А.В. / 

Осипова Т.И. / 



В.С. Саранцева

**ПЛАН-ГРАФИК
внедрения ФОП ДО в МДОБУ № 35**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Подготовительные мероприятия			
Изучение ФОП ДО, документов федерального, регионального уровня, регламентирующих применение ФОП	февраль-апрель	Рабочая группа	Обсуждение на педсовете
Выбор методического материала для формируемой части ОП ДО	февраль	Рабочая группа	Доклад на педсовете
Анализ фонда методических материалов и средств обучения и воспитания	май-июнь	воспитатели, муз.руководитель инструктор по ФК	Список материалов, которые нужно обновить
Обновление фонда методических материалов и средств обучения и воспитания	Май-август	заведующий	Закупленные материалы
Информирование педагогов о ФОП, в т.ч. проведение консультаций (индивидуальных и групповых) по вопросам разработки и применения ОП по ФОП ДО	Февраль-август	Рабочая группа	Проведены консультации, подготовлен раздаточный материал
Модернизация РППС	По плану	воспитатели, муз.руководитель инструктор по ФК	РППС соответствует ФОП ДО
Родительские собрания, посвященные переходу на ФОП	Май, август	воспитатели	Протокол
2. Мероприятия по разработке и корректировке ОП			
Совещания по вопросам разработки ОП в соответствии с ФОП ДО	По мере необходимости	Рабочая группа	Протокол

Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей для проектирования части ОП, формируемой участниками образовательных отношений	Февраль - апрель	Рабочая группа	Аналитическая справка
Разработка части ОП ДО, формируемой участниками образовательных отношений	апрель-июнь	Рабочая группа	Предварительный проект
Разработка проекта ОП ДО по ФОП ДО	июнь	Рабочая группа	Проект ОП ДО
3. Мероприятия по обсуждению и утверждению ОП			
Рассмотрение ОП ДО, доработка проекта, утверждение на заседании педсовета	июль-август	Руководитель рабочей группы, заведующий	Протокол, утвержденная ОП ДО
Размещение ОП ДО, ДО на сайте	До 30 августа	Ответственный за сайт ДОУ	Информация на сайте
4. Мероприятия по корректировке локальных нормативных актов (ЛНА)			
Провести экспертизу локальных актов на соответствие требованиям ФОП ДО.	Февраль	Руководитель рабочей группы, заведующий	Перечень локальных актов, подлежащих корректировке
Создание проектов скорректированных локальных актов	Март – август	Члены рабочей группы, заведующий	Проекты локальных нормативных актов
Обсуждение и утверждение проектов	Август	Члены рабочей группы, заведующий	Проекты локальных нормативных актов

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу заведующего

Положение о рабочей группе по приведению ОП ДОО в соответствие с ФОП

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детский сад № 35 «Солнышко» х.Родниковский муниципального образования Новокубанский район (далее – МДОБУ д/с № 35) по приведению образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ОП в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ОП на основе ФОП в МДОБУ д/с № 14 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 ОП в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 03.02.2023г. по 30.08.2023г.

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 МДОБУ д/с № 35.

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 ОП 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 МДОБУ д/с №35;
- 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 ОП 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 ОП на предмет соответствия ФОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ОП в соответствие с ФОП.

3.4. Содержательная:

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

4. Состав рабочей группы МДОБУ д/с № 35:

- 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 МДОБУ д/с № 35.

5. Организация деятельности рабочей группы МДОБУ д/с № 35.

- 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 ОП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МДОБУ д/с № 35.
- 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 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

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 МДОБУ д/с № 35.