

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 10 комбинированного вида»
(МДОУ «Детский сад № 10 КВ»)

ПРИКАЗ

от 10.01.2023 года

№ 1/23 ОД

О создании рабочей группы
по приведению ООП ДОУ
в соответствие с ФОП

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 года № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», в целях приведения основной образовательной программы МДОУ «Детский сад № 10 КВ» в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу по приведения ООП ДОУ в соответствие с ФОП ДО к 01.09.2023 года;
2. Утвердить и ввести в действие с 10.01.2023 года Положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО (Приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие с ФОП ДО (Приложение 2).
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за старшим воспитателем Т.Э. Кирьяновой.

Заведующий МДОУ «Детский сад № 10 КВ»


О.А. Яковлева

С приказом ознакомлены:

 Т.Э. Кирьянова 10.01.2023



Положение
о рабочей группе по приведению ООП ДОУ
в соответствие с ФОП ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МДОУ «Детский сад № 10 КВ» по приведению Основной образовательной программы МДОУ «Детский сад № 10 КВ» (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 МДОУ «Детский сад № 10 КВ» по направлениям:

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

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения ООП в соответствие с ФОП ДО;

1.4. Рабочая группа создается на период с 10.01.2023 по 31.08.2023 год;

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 МДОУ «Детский сад № 10 КВ»;

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

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

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 МДОУ «Детский сад № 10 КВ»;
- разъяснение участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
- информирование всех 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 МДОУ «Детский сад № 10 КВ».

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 и секретарь рабочей группы;

5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МДОУ «Детский сад № 10 КВ»;

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 министерством образования, комитетом по образованию администрации МО Богородицкий район, РМО, ИПК ТО 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 МДОУ «Детский сад № 10 КВ»;

**Состав рабочей группы
по приведению ООП в соответствие с ФООП**

Председатель рабочей группы: Т.Э. Кирьянова, старший воспитатель.

Члены рабочей группы:

1. О.В. Главатских, воспитатель II группы детей раннего возраста;
2. Т.И. Пака, воспитатель старшей группы;
3. Н.Н. Сазонова, воспитатель старшей группы;
4. Н.В. Агафонова, воспитатель средней группы;
5. В.Н. Вахрушева, воспитатель младшей группы;
6. Г.Н. Чурикова, воспитатель младшей и подготовительной к школе групп;
7. С.В. Наумова, воспитатель подготовительной к школе группы;
8. Е.А. Зенякина, воспитатель группы для детей с нарушением речи;
9. Е.Ю. Кочкина, воспитатель группы для детей с нарушением речи;
10. О.В. Иваненко, учитель-логопед;
11. С.Н. Жукова, музыкальный руководитель.
12. Л.Н. Баркова, инструктор по физической культуре.