

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «ТЕРЕМОК»**

636764, Томская область, Александровский район, с. Лукашкин Яр, ул. Центральная 16 а.

Тел.\ факс: 8 (38255) 4-33-14

Е – mail: ds-teremok@aleksandr.gov70.ru

ПРИКАЗ

27 февраля 2023г.

№ 13/1

О создании рабочей группы по приведению ООП в соответствии 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 статьей 1 Федерального закона от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», в целях приведения основной образовательной программы МКДОУ «Детский сад «Теремок» в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования утвержденной приказом Минпросвещения от 25.11.2022 № 1028

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МКДОУ работу по разработке ООП на основе ФОП ДО с целью приведения ООП в соответствии с ФОП ДО к 01.09.2023 г.
2. Утвердить и ввести в действие с 27.0.2023 г. Положение о рабочей группе по проведению ООП в соответствии с ФОП ДО (приложение № 1).
3. Создать рабочую группу по приведению ООП МКДОУ в соответствии с ФОП ДО в следующем составе:

Председатель рабочей группы – Байнова И.Н., заведующий

Члены рабочей группы: Алкасарова Н.С., воспитатель
Тихонова Е.Д., воспитатель

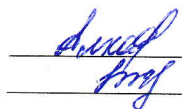
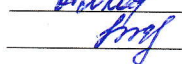
4. Утвердить план-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в МКДОУ (Приложение № 2)
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Байнова И.Н.

С приказом ознакомлены :

Алкасарова Н.С.

Тихонова Е.Д.

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, порядок формирования рабочей группы МКДОУ Детский сад «Теремок» по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП в МКДОУ «Детский сад «Теремок» 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 ДО и приведения ООП в соответствие с ФОП ДО.

1.4. Рабочая группа создается на период с 27.02.2023 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 МКДОУ «Детский сад «Теремок».

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

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 МКДОУ «Детский сад «Теремок».
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО, требованиях к реализации ООП в соответствии с ФОП ДО.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП ДО;

- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП ДО;

- определение механизма разработки и реализации ООП в соответствии с ФОП ДО.

3.3. Экспертно-аналитическая:

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

3.4. Содержательная:

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

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, заместитель председателя 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 и/или заместитель председателя рабочей группы.

4.3. Председатель, заместитель председателя и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников МКДОУ «Детский сад «Теремок».

5. Организация деятельности рабочей группы

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

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 и/или заместитель председателя 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 ДО, рассматривается на заседании педагогического совета МКДОУ «Детский сад «Теремок».

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы. внедрения ФОП ДО, утвержденным приказом заведующего.

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 ДО, 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 ДО и протоколы заседаний.
- 7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избираемый на 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 МКДОУ «Детский сад «Теремок».