



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПШЕНИЧНЕНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

01.02.2023

с. Пшеничное

№ 07 -ОД

О создании рабочей группы по приведению Основной образовательной программы дошкольного образования в соответствие с Федеральной образовательной программой дошкольного образования в МБДОУ Пшеничненский детский сад «Солнышко»

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"», в целях приведения Основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ Пшеничненский детский сад «Солнышко» в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования, утвержденной приказом Минпросвещения от 25.11.2022 № 1028,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБДОУ Пшеничненский детский сад «Солнышко» работу по разработке Основной образовательной программы дошкольного образования (далее ООП) на основе федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее ФОП ДО) с целью приведения ООП в соответствие с ФОП ДО к 01.09.2023.
2. Утвердить и ввести в действие 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 в следующем составе:

Бакишева Э.И., заведующий – председатель Рабочей группы;
секретарь Рабочей группой – Тихоненко Е.С., воспитатель

Члены рабочей группы: Ватылык И.П., воспитатель

Абдуллаева Д.Д., член родительского комитета

4. Рабочей группе:

4.1. Выполнить мероприятия согласно плану – графику, утверждённому пунктом 5 настоящего приказа;

4.2. Привлекать при необходимости иных работников МБДОУ для выполнения плана – графика, утверждённого пунктом 2 настоящего приказа;

4.3. Проводить совещания, консультации и другие действия для выполнения мероприятий плана – графика, утверждённого пунктом 2 настоящего приказа.

5. Утвердить план – график внедрения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее - ФОП ДО) в работу в МБДОУ Пшеничненский детский сад «Солнышко», (приложение 2).

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

Пшеничненский детский сад «Солнышко» _____ Э.И.Бакишева/

Положение
о рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствие с ФОП
в МБДОУ Пшеничненский детский сад «Солнышко»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ Пшеничненский детский сад «Солнышко» 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 Пшеничненский детский сад «Солнышко» 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 01.02.2022 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 Пшеничненский детский сад «Солнышко»

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 (нормативноправовое, кадровое, методическое, финансовое);
 - своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте МБДОУ Пшеничненский детский сад «Солнышко»
 - 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 секретарь рабочей группы.
- 4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников МБДОУ Пшениченский детский сад «Солнышко»

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 2 месяца. 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 Пшениченский детский сад «Солнышко» 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 информационноаналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

7. Документы рабочей группы школы

- 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 Пшениченский детский сад «Солнышко»

План – график

внедрения федеральной образовательной программы дошкольного образования
в МБДОУ Пшениченский детский сад «Солнышко»

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое обеспечение			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО	Май и август	Рабочая группа, заведующий	Протоколы
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО	Февраль	Рабочая группа, заведующий	Приказ о создании рабочей группы
Организовать ознакомление педагогического коллектива с методическими рекомендациями Минпросвещения по реализации ФОП ДО	Март – апрель	Рабочая группа, заведующий	Лист ознакомления
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	Апрель	Рабочая группа	Справка по результатам мониторинга
Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО	Август	Рабочая группа	Проект обновлённой ООП
2. Нормативно-правовое обеспечение			
Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП ДО	Февраль	Рабочая группа, заведующий	Банк данных нормативно-правовых документов
Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующие введение ФОП ДО	Февраль	Рабочая группа	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП

Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на	Март	Рабочая группа	Отчет и по необходимости проекты обновленных
соответствие требованиям ФОП ДО			локальных актов
Внести изменения в программу развития образовательной организации	Август	Рабочая группа, заведующий	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации
Внести изменения и дополнения в Устав образовательной организации (при необходимости)	Август	Заведующий	Устав образовательной организации
Издать приказ об утверждении новой ОП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательнообразовательной деятельности	Август	Рабочая группа, заведующий	Приказ
Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования	По необходимости	Рабочая группа, заведующий	Приказы
3.Кадровое обеспечение			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявить кадровые дефициты	Март–май	Рабочая группа, заведующий	Аналитическая справка
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Апрель	Рабочая группа	Справка, график повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Апрель – май	Рабочая группа, заведующий	Опросные листы или отчет

Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	Апрель – июнь	Руководитель рабочей группы и заведующий	Приказ, документы о повышении квалификации
4. Методическое обеспечение			
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Минпросвещения по сопровождению реализации ФОП ДО	Апрель–август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Минпросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	Апрель–август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	Февраль – август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.
5. Информационное обеспечение			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО	Апрель, август	Члены рабочей группы, воспитатели групп	Протоколы
Разместить ФОП ДО на сайте детского сада	До 1 апреля	Ответственный за сайт	Информация на сайте
Оформить и регулярно обновлять информационные стенды по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете	В течение года	воспитатель	Информационные стенды
6. Финансовое обеспечение			
Проанализировать выполнение муниципального задания	Ежеквартально	заведующий	отчёты

Провести экономический расчет стоимости обеспечения требований ФГОС ДО;	Май - август	заведующий	ПФХД
--	--------------	------------	------