

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БОТАНИЧЕСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «РОМАШКА»
РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

14.06.2023 г

№ 72

с. Ботаническое

**О создании о рабочей группы по приведению
основной образовательной программы МБДОУ «Ботанический детский сад
«Ромашка» в соответствие с ФОП ДО**

На основании статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 ноября 2022 Г. N 1022 "Об Утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья", приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 Г. N 1028 "Об Утверждении Федеральной Образовательной Программы дошкольного образования" с целью обеспечения координации действий коллектива, информационного и научно-методического сопровождения внедрения ФОП дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по приведению основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Ботанический детский сад «Ромашка» в соответствии с ФОП ДО (далее — рабочая группа) в следующем составе:

Руководитель рабочей группы: заведующий Вовкодав С. В.

Члены рабочей группы:

- воспитатель Рыженко О. Е.
- воспитатель Козленкова Г. М.
- воспитатель Корчева А. Л.
- инструктор по физической культуре Бачинская Н. П.
- музыкальный руководитель Шестакова Н. Н.
- медсестра Харченко Е. Л.

2. Утвердить план-график разработки основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Ботанический детский сад «Ромашка» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП) согласно приложению, к настоящему приказу. Приложение 1.

3. Рабочей группе:

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

- привлекать при необходимости иных работников МБДОУ «Ботанический детский сад «Ромашка» 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. Делопроизводителю Корчева А. Л. в срок до 16.06.2023 ознакомить с настоящим приказом указанных в нем работников под подпись.

5. Утвердить и ввести в действие Положение о рабочей группе по приведению ОП в соответствие с ФОП ДО (приложение 2).

6. Утвердить и ввести в действие Положение о рабочей группе по приведению АОП в соответствие с ФАОП ДО (приложение 3).

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

**Заведующий МБДОУ
«Ботанический детский сад «Ромашка»**



С.В. Вовкодав

С приказом ознакомлены:

Харченко Е.Л.
 Рыженко О.Е.
 Козленкова Г.М.
 Корчева А.Л.
 Бачинская Н.П.
 Шестакова Н.Н.

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ботанический детский сад «Ромашка» Раздольненского района Республики Крым 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 «Ботанический детский сад «Ромашка» Раздольненского района Республики Крым 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 14.06.2023 по 30.08.2023 года.

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 принимаются на Педагогическом совете, утверждаются заведующим ДОО.

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 «Ботанический детский сад «Ромашка»;
- 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 педагогические работники МБДОУ «Ботанический детский сад «Ромашка».

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет воспитатель

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются заведующим из числа педагогических работников МБДОУ «Ботанический детский сад «Ромашка».

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по плану, утвержденному руководителем Учреждения, с указанием соответствующих мероприятий.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя 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 МБДОУ «Ботанический детский сад «Ромашка».

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий.

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

- положение о рабочей группе,
- приказ об открытии рабочей группы,
- план работы на текущий год,
- протоколы заседаний рабочей группы,
- отчет о деятельности рабочей группы.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь рабочей группы.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и регламентирует работу ОУ по разработке, утверждению Программы и внесению в неё изменений.

8.2. Изменения в настоящее Положение вносятся в соответствии с установленным порядком на основании изменений нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности ОУ.

ПЛАН-ГРАФИК разработки ООП ДО по ФГОС и ФОП

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Подготовительные мероприятия		
Изучение ФОП, документов федерального и регионального уровня, регламентирующих применение ФОП	вторая половина июня	заведующий
Анализ действующей ООП ДО на предмет соответствия ФОП	Первая неделя июля	Рабочая группа
Анализ интересов и потребностей воспитанников и их родителей для планирования формируемой части ООП ДО	Вторая неделя июля	Рабочая группа
Разработка целевого раздела ООП ДО	Июнь-август	Рабочая группа
Разработка содержательного раздела ООП ДО, в том числе парциальных образовательных программ	Июнь-август	Рабочая группа
Разработка организационного раздела ООП ДО	Июль-август	Рабочая группа
Рассмотрение проекта ООП ДО на педсовете	Четвертая неделя августа	Рабочая группа
Доработка проекта ООП ДО и утверждение	Четвертая неделя августа	Рабочая группа
Публикация ООП ДО на сайте детского сада	Первая неделя сентября	Администратор сайта
Информирование родителей об обновленной ООП ДО	Первая неделя сентября	Воспитатели групп
2. Мероприятия по разработке и корректировке ОП		
Издание приказа «О создании рабочей группы по приведению АОП ДО в соответствие с ФАОП ДО»	14.06.2023г.	Руководитель рабочей группы, заведующий

Совещание по вопросам разработки ОП ДО в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО	28.06.2023г.	Рабочая группа
Разработка проекта ОП ДО по ФОП ДО	Июнь- июль	Рабочая группа
Разработка проекта АОП ДО по ФАОП ДО	Июль- первая половина августа	Рабочая группа
3. Мероприятия по обсуждению и утверждению ОП		
Рассмотрение проектов ОП ДО и АОП ДО, доработка.	Вторая половина августа	Рабочая группа
Издать приказ об утверждении новой ОП ДО в соответствии с ФОП ДО	31.08.2023 г.	Заведующий Руководитель рабочей группы
Издать приказ об утверждении новой АОП ДО в соответствии с ФАОП ДО	31.08.2023 г.	Заведующий Руководитель рабочей группы
Размещение ОП ДО, АОП ДО на сайте ДОУ	Август -сентябрь	Ответственный за сайт ДОУ
4. Мероприятия по корректировке локальных нормативных актов (ЛНА)		
Экспертиза ЛНА на несоответствие требованиям ФОП ДО, ФАОП ДО	Май- июнь	Члены рабочей группы
Создание проектов скорректированных ЛНА.	июль	Члены рабочей группы
Обсуждение и утверждение проектов	август	Члены рабочей группы Заведующий

Приложение 3
к приказу МБДОУ
«Ботанический детский сад «Ромашка»
от 14.06.2023 № 72

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения «Ботанический детский сад «Ромашка» Раздольненского района Республики Крым по приведению адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (далее – АООП) в соответствие с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП).

1.2. Рабочая группа по приведению АООП в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению АООП на основе ФОП в МБДОУ «Ботанический детский сад «Ромашка» Раздольненского района Республики Крым 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 ФАОП и приведения АООП в соответствие с ФАОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 14.06.2023 по 30.08.2023.

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 принимаются на Педагогическом совете, утверждаются заведующим ДОО.

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

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФАОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФАОП на сайте МБДОУ «Ботанический детский сад «Ромашка»;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФАОП;

- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП в соответствии с ФАОП.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФАОП;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП;
- определение механизма разработки и реализации ООП в соответствии с ФАОП.

3.3. Экспертно-аналитическая:

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

3.4. Содержательная:

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

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят педагогические работники МБДОУ «Ботанический детский сад «Ромашка».

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет старший воспитатель

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются заведующим из числа педагогических работников МБДОУ «Ботанический детский сад «Ромашка».

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по плану, утвержденному руководителем Учреждения, с указанием соответствующих мероприятий.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя 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 АООП, приведенной в соответствие с ФАОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ «Ботанический детский сад «Ромашка».

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий.

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 ФАОП, 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

- положение о рабочей группе,
- приказ об открытии рабочей группы,
- план работы на текущий год,
- протоколы заседаний рабочей группы,
- отчет о деятельности рабочей группы.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь рабочей группы.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и регламентирует работу ОУ по разработке, утверждению Программы и внесению в неё изменений.

8. 2. Изменения в настоящее Положение вносятся в соответствии с установленным порядком на основании изменений нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности ОУ.