



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НИЖНЕГОРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «РУЧЕЁК»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБДОУ Нижнегорский детский сад «Ручеёк»)**

ПРИКАЗ

28.02.2023 г.

п. Нижнегорский

№ 20/1-о

О создании рабочей группы по
приведению ООП в соответствие с ФОП

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 МБДОУ Нижнегорский детский сад «Ручеёк» Нижнегорского района Республики Крым в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать МБДОУ Нижнегорский детский сад «Ручеёк» Нижнегорского района Республики Крым работу по разработке ООП на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП ДО к 01.09.2023.
2. Утвердить и ввести в действие с 28.02.2023г. 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. Утвердить план-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным применением федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее - ФОП ДО) в МБДОУ Нижнегорский детский сад «Ручеёк» Нижнегорского района Республики Крым.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.Н. Бальжик

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 МБДОУ Нижнегорский детский сад «Ручеёк» Нижнегорского 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 Нижнегорский детский сад «Ручеёк» Нижнегорского 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 28.02.2023 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 МБДОУ Нижнегорский детский сад «Ручеёк» Нижнегорского района Республики Крым

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 Нижнегорский детский сад «Ручеек» Нижнегорского района Республики Крым ;
- 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 школы

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 МБДОУ Нижнегорский детский сад «Ручеек» Нижнегорского района Республики Крым

5. Организация деятельности рабочей группы школы

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 ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ Нижнегорский детский сад «Ручеёк» Нижнегорского района Республики Крым .

5.7. 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 информационно-аналитических 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 МБДОУ Нижнегорский детский сад «Ручеёк» Нижнегорского района Республики Крым.

Состав рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФОП

Председатель рабочей группы:

Цвилий Е.В., старший воспитатель

Члены рабочей группы:

1. Чащина И.Л, заместитель заведующего по АХР.
2. Ленивенко О.А., воспитатель, педагог-психолог.
3. Богатько И.В., воспитатель.
4. Пивненко М., воспитатель.
5. Гамза Е.Л., воспитатель.
6. Бурцева М.В., учитель-логопед.
7. Сергиянская Т.Б. музыкальный руководитель.

ПЛАН-ГРАФИК

**по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным применением ФОП ДО
в МБДОУ Нижнегорский детский сад «Ручеёк» Нижнегорского района Республики Крым**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Ожидаемый результат	Формы отчетных документов
1. Организационно-управленческое обеспечение				
Создание рабочей группы по подготовке введения ФОП дошкольного образования	Февраль	Заведующий детским садом	Создание и определение функционала рабочей группы	Приказ О подготовке к переходу на применение федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП) в Детском саду
Разработка и утверждение дорожной карты по реализации направлений ФОП	Февраль	Заведующий детским садом	Система мероприятий, обеспечивающих внедрение ФОП	Приказ об утверждении дорожной карты по реализации направлений ФОП
Рассмотрение вопросов введения ФОП на педагогических советах	март	Заведующий детским садом, Старший воспитатель	Рассмотрение вопросов введения ФОП на педагогических советах	Протокол педагогического совета
Проведение инструктивно- методических совещаний, педагогических часов, обучающих семинаров. по вопросам введения ФОП	Февраль- апрель	Старший воспитатель	План методической работы, результаты анализа анкетирования педагогов	План методической работы, результаты анализа анкетирования педагогов

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Ожидаемый результат	Формы отчетных документов
Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования (на соответствие/несоответствие требованиям ФОП ДО)	Февраль- апрель	Заведующий детским садом	Экспертиза локальных актов детского сада в сфере образования (на соответствие/несоответствие требованиям ФОП ДО)	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
Издать приказ об отмене ООП детского сада и непосредственном полном применении ФОП ДО при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август	Заведующий детским садом	Применение ФОП ДО при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Приказ
Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования	По необходимости	Заведующий детским садом	Дополнения в документы , регламентирующие деятельность учреждения по внедрению ФОП	Приказы
2.Кадровое обеспечение				
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	Март-май	Заведующий детским садом	Анализ укомплектованности штата для обеспечения применения ФОП ДО.	Аналитическая справка
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП ДО	Март	Рабочая группа	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для педагогов при введении ФОП	Справка, график повышения квалификации

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Ожидаемый результат	Формы отчетных документов
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО	Апрель -май	Рабочая группа	Получение объективной информации о готовности ДОУ к переходу на ФОП ДО	Опросные листы или отчет
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	Апрель- июнь	Старший воспитатель	Повышение квалификации по вопросам применения ФОП ДО	Приказ, документы о повышении квалификации
3. Методическое обеспечение				
Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования	Апрель-август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы	
Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и	Апрель-август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы	
Разработать методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей 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	Старший воспитатель	Рекомендации, методические материалы и т. п.	
4. Информационное обеспечение				
Размещение на сайте учреждения информации о введении ФОП ДО	До 20.03.2023г.	Администратор официального сайта детского сада	Размещение на сайте учреждения информации о введении ФОП ДО	Создание банка полезных ссылок, наличие странички «ФОП» на сайте ДОУ

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Ожидаемый результат	Формы отчетных документов
Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО	Май	Члены рабочей группы, воспитатели групп	Информирование родителей(законных представителей) воспитанников о введении ФОП ДО	Протоколы
Информирование общественности о подготовке к введению и порядке перехода ДОУ на ФОП ДО	Январь- август	Администратор официального сайта детского сада	Обеспечение условий открытости в реализации ФОП всех субъектов образования	Размещение на сайте учреждения информации о введении ФОП ДО