

Российская Федерация
Курганская область
Управление образования Администрации Каргапольского муниципального округа
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Краснооктябрьский детский сад»

ПРИКАЗ

р. п. Красный Октябрь

От 10.02. 2023г.

№ 4/1

О создании рабочей группы по
приведению ООП в соответствии с ФОП ДО.

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022г. № 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 МКДОУ «Краснооктябрьский детский сад» в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МКДОУ « Краснооктябрьский детский сад» работу по разработке ОП ДО на основе ФОП ДО с целью приведения ООП в соответствие с ФОП ДО к 01.09.2023г.
2. Утвердить и ввести в действие с 10.02.2023 « Положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствии с ФОП ДО (приложение 1)
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие с ФОП ДО (приложение 2).
4. Контроль за выполнение приказа оставляю за собой.

Заведующая
МКДОУ «Краснооктябрьский детский сад»:



Е.И. Срибных

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по приведению основной образовательной программы МКДОУ
«Краснооктябрьский детский сад» в соответствии с ФОП ДО.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность, определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Краснооктябрьский детский сад», (далее – МКДОУ) по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее ООП ДО) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее ФОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствии с ФОП ДО (далее рабочая группа) направлена на реализацию мероприятий Плана – графика по обеспечению внедрения ФОП ДО, ФАОП ДО :

- 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 ДО и приведения ООП ДО в соответствии с ФОП ДО.

1.4. Рабочая группа создается на период с 10.02.2023 г. по 31.08.2023 г.

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 заведующей МКДОУ.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП ДО в соответствии с ФОП ДО ;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты МКДОУ, приведение их в соответствие с ФОП ДО ;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП ДО;
- информирование всех участников образовательных отношений и общественность о целях и ходе введения ФОП ДО.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации данных по направлениям введения ФОП ДО (нормативно правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП ДО на официальном сайте МКДОУ.
- разъяснение участникам образовательного процесса перспектив введения ФОП ДО;

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

3.2. Координационная:

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

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровней, регламентирующих введение ФОП ДО;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП ДО на различных этапах;
- анализ действующих ООП ДО на предмет соответствия с ФОП ДО.

3.4. Содержательная:

- приведение ООП ДО в соответствии с требованиями ФОП ДО;
- приведение в соответствии с ФОП ДО календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель, секретарь и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет заместитель заведующего по методической работе.

4.3. Председатель, секретарь, и члены рабочей группы утверждаются из числа административного и педагогического персонала МКДОУ.

5. Организация деятельности рабочей группы.

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Планом-графиком мероприятий по обеспечению внедрения ФОП ДО, ФАОП ДО, утвержденным приказом заведующей.

5.2. Заседание рабочей группы проводится не реже 1 раза в 2 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет заместитель заведующего по методической работе.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

5.5. Заседание рабочей группы оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь рабочей группы.

5.6. Согласно плану - графику окончательную версию проекта образовательной программы дошкольного образования детского сада, приведенную в соответствии с ФОП ДО, рабочая группа предоставляет на рассмотрение на педагогическом совете МКДОУ.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующая МКДОУ.

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 План-график внедрения ФОП ДО и протоколы заседаний рабочей группы.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь рабочей 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 заведующей МКДОУ.

Состав рабочей группы по
приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО

Председатель рабочей группы	Олькова О.В.	Заместитель заведующего по методической работе
Члены рабочей группы	Срибных Е.И.	Заведующая
	Остапенко Л.А.	Воспитатель
	Тюльпенёва М.Б.	Учитель-логопед
	Сахарова Е.В.	Педагог-психолог