

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 23 с. Шурскол»

П Р И К А З

от 27.02.2023г.

№ 9/1

о создании рабочей группы по приведению ООП
МДОУ «Детский сад № 23 с. Шурскол»
в соответствие 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 статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», в целях приведения ООП МДОУ «Детский сад № 23 с. Шурскол» в соответствие федеральной образовательной программе дошкольного образования

П Р И К А З Ы В А Ю:

1) Утвердить и ввести в действие Положение о рабочей группе по приведению ООП МДОУ «Детский сад № 23 с. Шурскол» в соответствие ФОП ДО (приложение № 1 к приказу)

2) Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП МДОУ «Детский сад № 23 с. Шурскол» в соответствие ФОП ДО (приложение 2 к приказу)

3) Утвердить Дорожную карту приведения ООП ДО в соответствие с ФОП ДО на переходный период (до 31.08.2023 г.) (приложение 3 к приказу).

4) Рабочей группе:

- руководствоваться нормативно-правовой базой и методическим сопровождением приведения ОП ДО в соответствие с ФОП ДО федерального и регионального уровней;

- осуществлять свою деятельность согласно Дорожной карте приведения ООП ДО в соответствие с ФОП ДО на переходный период (до 31.08.2023 г.);

- решать иные вопросы, не урегулированные настоящим приказом и Дорожной картой.

5) Администратору официального сайта Куликовой Ю.Ю. разместить данный приказ на официальном сайте ОО.

6) Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ:



Т.Н. Сахарова

С приказом ознакомлены:

Положение о рабочей группе по приведению основной образовательной программы МДОУ «Детский сад № 23 с. Шурскол» в соответствие с ФОП ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность, определяет цель и задачи, а также порядок формирования рабочей группы МДОУ «Детский сад № 23 с. Шурскол» по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – программа детского сада) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. Деятельность рабочей группы по приведению программы детского сада в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

1.3. Рабочая группа создается как коллегиальный орган на период с 01.03.2023 по 31.08.2023.

1.4. Деятельность рабочей группы направлена на реализацию мероприятий Дорожной карты по переходу на ФОП ДО по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение.

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав рассматривается на педагогическом совете и утверждается заведующим МДОУ «Детский сад № 23 с. Шурскол» соответствующим приказом.

1.6. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение по мере необходимости и также утверждаются соответствующим приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 23 с. Шурскол».

2. Цель и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель деятельности рабочей группы – обеспечить системный подход к переходу МДОУ «Детский сад № 23 с. Шурскол» на ФОП ДО.

2.2. Задачи:

- разработать дорожную карту по переходу на ФОП ДО и приведению программы детского сада в соответствие ФОП ДО;
- проанализировать содержание программы детского сада на соответствие ФОП ДО и внести в нее необходимые изменения;
- провести мониторинг инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов детского сада;
- внести изменения в действующие локальные нормативные акты с учетом введения ФОП ДО;
- обеспечить организационно-управленческое и методическое сопровождение педколлектива в период перехода на ФОП ДО;
- информировать всех участников образовательных отношений МДОУ «Детский сад № 23 с. Шурскол» и общественность о целях, ходе и результатах деятельности рабочей группы.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- организация инструктивно-организационных методических совещаний, педагогических часов, обучающих семинаров с педколлективом по вопросам перехода на ФОП ДО и ее реализации;

- организация родительских собраний по вопросам введения ФОП ДО;
- своевременное размещение информации о деятельности рабочей группы по всем направлениям на сайте ОО.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педколлектива по вопросам перехода на ФОП;
- корректировка системы оценки качества образования с учетом требований ФОП ДО;
- определение механизма разработки и реализации программы детского сада в соответствии с новыми требованиями.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровней, которые регламентируют введение ФОП ДО;
- экспертиза локальных нормативных актов по организации образовательной деятельности на предмет соответствия новым требованиям;
- мониторинг материально-технического, кадрового, методического обеспечения и оценка ресурсов детского сада для перехода на ФОП ДО;
- диагностика образовательных потребностей и возможных трудностей педколлектива на этапе перехода на ФОП ДО;
- анализ действующей программы детского сада на предмет соответствия ФОП ДО.

3.4. Содержательная:

- разработка проектов локальных нормативных актов с учетом перехода на ФОП ДО;
- приведение программы детского сада в соответствие ФОП ДО;
- разработка учебно-методической документации в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания и федеральным календарным планом воспитательной работы;
- разработка методических рекомендаций по переходу и реализации ФОП ДО.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель, секретарь и члены рабочей группы из числа высококвалифицированных педагогов и администрации детского сада.

4.2. Все члены рабочей группы принимают участие в ее деятельности на общественных началах.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии Дорожной картой перехода на ФОП ДО, утвержденной приказом заведующего.

5.2. Рабочая группа проводит заседания по плану не реже 1–2 раз в месяц. В случае необходимости председатель инициирует внеочередные заседания.

5.3. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель.

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

5.5. Заседания оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь рабочей группы.

5.6. Согласно плану-графику окончательную версию проекта программы детского сада, приведенную в соответствие с ФОП ДО, рабочая группа предоставляет на рассмотрение на установочном педсовете.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель.

6. Права и обязанности членов рабочей группы

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет 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;

• использовать в установленном порядке научные и иные разработки для осуществления экспертно-аналитических и информационных работ.

7. Документы рабочей группы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются 'план-график внедрения ФОП ДО, протоколы заседаний и аналитические справки.

7.2. Протоколы заседаний ведет секретарь рабочей группы.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

Приложение 2 к приказу № 9/1 от 27.02.2023 г.

Состав рабочей группы по приведению ООП МДОУ «Детский сад № 23 с. Шурскол» в соответствие ФОП ДО

Председатель рабочей группы: Сахарова Т.Н., заведующий

Секретарь рабочей группы: Лысенкова Н.В., воспитатель

Члены рабочей группы:

1. Бредихина Любовь Анатольевна, старший воспитатель
2. Базанова Екатерина Валерьевна, воспитатель
3. Козлова Юлия Романовна, воспитатель
4. Фирсова Елена Николаевна, инструктор по физкультуре
5. Кашенко Наталья Владимировна, родитель
6. Бацунова Марина Сергеевна, родитель