

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение:
детский сад № 15 общеразвивающего вида
(МКДОУ: д/с № 15)
г. Кимовск

ПРИКАЗ

От 01.02.2023 г.

№ 16

О переходе ОП ДО в соответствие с 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 образовательной программы МКДОУ: д/с № 15 в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования, утвержденной приказом Минпросвещения от 25.11.2022 № 1028,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МКДОУ: д/с № 15 работу по разработке ОП ДО на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП ДО к 01.09.2023 г.
2. Утвердить и ввести в действие с 02.02.2023 г. План-график по переходу ОП ДО в соответствие с ФОП (приложение 1).
2. Утвердить и ввести в действие с 02.02.2023 г. Положение о рабочей группе по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО (приложение 2).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие с ФОП ДО (приложение 3).
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

О.А. Лещенко

С приказом ознакомлен(ы):

01.02.2023 г. Осыр - О.В. Шихина
01.02.2023 г. Садр - И.Б. Сергеева
01.02.2023 г. Бурд - О.А. Байбасов
01.02.2023 г. Я - Э.А. Семенов
01.02.2023 г. Шериф - И.И. Эрмекова

**План—график
по переходу к осуществлению образовательной деятельности
с непосредственным полным применением ФОП
в МКДОУ: д/с № 15 общеразвивающего вида**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1.Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению	февраль – август	Рабочая группа, заведующий	Протоколы
2.Создать рабочую группу по внедрению <i>ОП на основе ФОП</i>	февраль	Заведующий	Приказ о создании Рабочей группы
3.Провести экспертизу ОП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО	Февраль-Май	Рабочая группа	Отчет
4.Составить проект ОП ДО с учетом ФОП ДО	август	Рабочая группа	Проект обновленной ОП ДО
5.Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО	февраль-апрель	Заведующий, Рабочая группа	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующим и введение ФОП ДО
6.Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО	февраль-август	Заведующий	По необходимости проекты обновленных локальных актов
7.Издать приказ об утверждении новой ОП ДО в соответствии с ФОП ДО	август	Заведующий	Приказ

<p>8. Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на <i>ФОП ДО</i></p>	<p>апрель-май</p>	<p>Члены рабочей группы</p>	<p>Опросные листы</p>
<p>9. Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения <i>ФОП ДО</i>.</p>	<p>март-август</p>	<p>Заведующий, Руководитель рабочей группы</p>	<p>Документы о повышении квалификации</p>
<p>10. Разработать собственные и адаптировать для педагогического коллектива методические материалы Минпросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования</p>	<p>апрель-август</p>	<p>Члены рабочей группы</p>	<p>Методические материалы</p>

**Положение
о рабочей группе по приведению ОП ДОО в соответствие с ФОП**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МКДОУ: д/с № 15 по приведению образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ОП в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ОП на основе ФОП в МКДОУ: д/с № 15 по направлениям:

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

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения ОП в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 01.02.2023 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 МКДОУ: д/с № 15*.

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 ОП 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 *МКДОУ: д/с № 15*;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ОП 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 ОП 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 ОП на предмет соответствия ФОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ОП в соответствие с ФОП.

3.4. Содержательная:

- приведение ОП 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 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 *МКДОУ: д/с № 15.*

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с *планом-графиком перехода на ФОП ДО, 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 ОП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета *МКДОУ: д/с № 15*.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет *председатель рабочей группы*.

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 *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 МКДОУ: д/с № 15*.

**Состав рабочей группы
по приведению ОП ДО в соответствии с ФОП**

Председатель рабочей группы: *Яничкина О.В.*, заместитель
заведующего;

Секретарь рабочей группы: *Сафрыгина И.Б.*, воспитатель

Члены рабочей группы:

1. *Байбакова О.А.*, музыкальный руководитель;
2. *Семенова Е.А.*, воспитатель;
3. *Ермакова Н.И.*, воспитатель;