



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 10»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОАРМЕЙСКИЙ
РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 11.09.2023 г.

№ 52А

ст. Марьянская

**О создании рабочей группы по приведению ОП ДО в соответствие с
ФОП ДО в МДБОУ «Детский сад №10»**

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», с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении Федеральной образовательной программы дошкольного образования», в целях приведения основной образовательной программы МДБОУ «Детский сад №10» в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее ФОП ДО)

приказываю:

1. Организовать в МДБОУ «Детский сад №10» работу по разработке ОП ДО на основе ФОП с целью приведения ОП ДО в соответствие с ФОП ДО к 01.09.2023г.
2. Утвердить состав рабочей группы по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО (приложение 1)
3. Утвердить и ввести в действие с 01.02.2023 «Положение о рабочей группе по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО» (приложение 2)
4. Утвердить план график по переходу к осуществлению внедрения ФОП ДО (приложение 3)
5. Утвердить дорожную карту по переходу к осуществлению внедрения ФОП ДО (приложение 4)
6. Рабочей группе:
 - осуществлять свою деятельность по плану-графику и положению о рабочей группе, утвержденному настоящим приказом;

- руководствоваться в своей деятельности федеральной образовательной программой дошкольного образования, действующим нормативными актами, разъяснениями Министерства просвещения РФ, органов государственной власти субъектов РФ и местного самоуправления при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей администрации детского сада и педагогического совета;

- решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и планом-графиком.

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МДБОУ «Детский сад № 10» А.В. Попова



С приказом ознакомлены:

Свечкина Д.Л.

Шадрина О.А.

Стеценко Н.В.

Монако С.И.

Харченко Л.Н.

**Список
рабочей группы по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО**

Председатель рабочей группы – Попова А.В.. – заведующий ДОУ

Члены рабочей группы:

1. Свечкина Д.Л., старший воспитатель
2. Монако С.И., педагог - психолог
3. Шадрина О.А., учитель-логопед
6. Харченко Л.Н, воспитатель
7. Стеценко Н.В., музыкальный руководитель

Положение о рабочей группе по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МДБОУ «Детский сад №10» (далее ДОУ) по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее ОП ДО) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее ФОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО (далее — рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ОП ДО на основе ФОП ДО в ДОУ 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 ДО и приведения ОП ДО в соответствие с ФОП ДО.

1.4. Рабочая группа создается на период с 01.02.2023 по 31.08.2023.

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 утверждаются приказом заведующего ДОУ.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы - обеспечение системного подхода к введению ФОП ДО.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

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

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП ДО на сайте ДОУ;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП ДО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО, требованиях к реализации ОП ДО в соответствии с ФОП ДО.

3.2. Координационная:

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

3.3. Экспертно-аналитическая:

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

3.4. Содержательная:

- приведение ОП ДО в соответствие с требованиями ФОП ДО;
- приведение в соответствие с ФОП ДО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочей группы ДОУ

4.1 В рабочую группу входят: председатель рабочей группы, секретарь, члены рабочей группы, которые принимают участие в ней 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 ДОУ.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом- графиком внедрения 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 ДО, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета ДОУ.

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 компетенций 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 Департаментом 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 ДО.