

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Ромашка» с.Вышково

ПРИКАЗ

№ 7


от 10.02.2023г.

«О создании рабочей группы по
приведению ООП ДО 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 образовательных требованиях в Российской Федерации», в целях приведения основной образовательной программы МДОУ «Детский сад «Ромашка» с.Вышково в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МДОУ «Детский сад «Ромашка» с.Вышково работу по разработке ООП ДО к 01.09.2023г.
2. Утвердить и ввести в действие с 09.01.2023 г. 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 исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующая МДОУ «Детский сад «Ромашка» с.Вышково ___  ___ Смирнова Н.М.



С приказом ознакомлены:

Воспитатель _Дворцова_ Дворцова Е.А.

Воспитатель _Соколова_ Соколова Л.М.

**Положение о рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствие с ФОП ДО
в МДОУ «Детский сад «Ромашка» с.Вышково**

1. Общее положение.

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МДОУ «Детский сад «Ромашка» с.Вышково по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).
- 1.2. Рабочая программа по приведению ООП в соответствии с ФОП (далее-рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП в МДОУ «Детский сад «Ромашка» с.Вышково 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 09.01.2023 по 01.09.2023г.
- 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 МДОУ «Детский сад «Ромашка» с.Вышково.

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 МДОУ «Детский сад «Ромашка» с.Вышково;
- 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.

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 МДОУ «Детский сад «Ромашка» с.Вышково.

5. Организация деятельности рабочей группы.

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. Заседание рабочей группы оформляется 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 МДОУ «Детский сад «Ромашка» с.Вышково.

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 Отделом 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 является 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 МДОУ «Детский сад «Ромашка» с.Вышково.

Приложение 2 к Приказу
№ от 10.02.2023г.

Состав рабочей группы по приведению ООП ДО в соответствие с ФООП ДО.

Председатель рабочей группы: Смирнова Н.М. заведующая.

Члены рабочей группы:

Дворцова Е.А. воспитатель.

Соколова Л.М. воспитатель.