Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 1
муниципального образования город Горячий Ключ

Антоненко Ольга Викторовна

Подписано цифровой подписью: Антоненко Ольга Викторовна
DN: c=RU, st=Краснодарский край, l=Горячий Ключ, title=Заведующая, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 1 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ГОРЯЧИЙ КЛЮЧ, 1.2.643.100.3=120B303636303435393735 3735, 1.2.643.3.131.1.1=120C323832383030363535393833, email=olga_antonenko_1967@mail.ru, givenName=Ольга Викторовна, sn=Антоненко, cn=Антоненко Ольга Викторовна
Дата: 2023.10.17 08:46:52 +03'00'

ПРИКАЗ № 17

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

15.02.2023 г.

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 г. № 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 МАДОУ № 1 в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

Организовать в МАДОУ № 1 работу по разработке ОП на основе ФОП ДО с целью приведения ОП в соответствие с ФОП ДО в 01.09.2023г.

Утвердить и ввести в действие с 20.02.2023г. план график мероприятий по переходу на ФОП ДО (приложение №1).

Утвердить и ввести в действие с 20.02.2023г. Положение о рабочей группе по приведению в соответствие ОП ДО в соответствие с ФОП ДО (приложение № 2).

Утвердить состав рабочей группы по приведению образовательной программы в соответствие с ФОП ДО (приложение № 3).

Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МАДОУ № 1 О. В. Антоненко

Приложение №1
к приказу МАДОУ № 1 От 15.02.2023 №

План-график мероприятий по переходу на ФОП ДО.

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое направление			
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО	Февраль	Заведующая, рабочая группа	Приказ о создании рабочей группы
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО	март и август	Заведующая, рабочая группа	Протоколы
Провести экспертизу ООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО	Март - апрель	Рабочая группа	Отчет
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	Март - апрель	Рабочая группа	Справка по результатам мониторинга
Составить проект ОП детского сада с учетом ФОП ДО	Август	Рабочая группа	Проект ОП
2. Нормативно-правовое направление			
Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	Март	Заведующая, рабочая группа	Банк данных нормативно-правовых документов
Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП	Март	Рабочая группа	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровней, регламентирующими введение ФОП
Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО	Март	Заведующая, рабочая группа	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
Издать приказ об утверждении новой ОП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август	Заведующая	Приказ
Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требования ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования	По необходимости	Заведующая, рабочая группа	Приказы
3. Кадровое направление			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых	Март – май	Заведующая, рабочая группа	Аналитическая справка

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
дефицитов			
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	апрель	Рабочая группа	Справка, график повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	апрель – май	Рабочая группа	Опросные листы или отчет
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО		Заведующая	Приказ, документы о повышении квалификации
4. Методическое направление			
Адаптировать для пед коллектива методические материалы Мин просвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования	Апрель – август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Разработать собственные и адаптировать для пед коллектива методические материалы Мин просвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	Апрель – август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Разработать собственные и адаптировать для пед коллектива методические материалы Мин просвещения по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	Апрель – август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	Февраль – август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы
5. Информационное направление			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО	Август, сентябрь	Члены рабочей группы, воспитатели	Протоколы
Разместить ФОП ДО на сайте детского сада	До 1 сентября	Ответственный за сайт	Информация на сайте
Оформить и регулярно обновлять информацию по вопросам применения ФОП ДО в ДОУ	В течение года	Старший воспитатель	Методический кабинет

Приложение №2
к приказу МАДОУ № 1
от 15.02.2023 №

Положение
о рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствие с ФОП

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, порядок формирования рабочей группы МАДОУ № 1 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 МАДОУ № 1 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 ОП в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 20.02.2023 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 заведующей МАДОУ № 1.

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 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 о введении ФОП на сайте МАДОУ № 1;
- 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 действующей ООП 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 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 МАДОУ № 1.

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

5.6. Окончательная версия проекта ОП, приведенная в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МАДОУ № 1.

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 заведующей МАДОУ № 1.

Приложение 3
к приказу МАДОУ № 1 от 15.02.2023 №

Состав рабочей группы по приведению основной образовательной программы дошкольного образования в соответствие с ФОП ДО

Председатель рабочей группы: Антоненко О. В., заведующая МАДОУ № 1

Члены рабочей группы:

1. Стародубцева Н. И., старший воспитатель - секретарь;
2. Речкалова Е. В., воспитатель;
3. Лукашина Н. Н., учитель-логопед;
4. Питихачная И. П., воспитатель;
5. Аникина Т. В., воспитатель;
6. Макаренко Я. В., воспитатель;
7. Долгополова К. О., воспитатель.