

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад №7 «Солнечный зайчик»

ПРИКАЗ
п. Солнечный

09.01.2023

№ 6

О создании рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФОП
В соответствии с ФЗ от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ "Об образовании в РФ" и статью 1 ФЗ "Об обязательных требованиях в РФ"», в целях приведения основной образовательной программы МБДОУ д/с №7 «Солнечный зайчик» в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБДОУ д/с №7 «Солнечный зайчик», работу по разработке ООП на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП ДО к 01.09.2023.
2. Утвердить и ввести в действие с 09.01.2023 Положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие с ФОП ДО (приложение 2).
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

Ю.Ф. Мамайкина

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ д/с №7 «Солнечный зайчик» (далее МБДОУ) по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП в МБДОУ д/с №7 «Солнечный зайчик» 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 10.01.2023 по 30.08.2023г.

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.

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 МБДОУ д/с №7 «Солнечный зайчик»;
- 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 школы

4.1. В состав рабочей группы входят: заведующий, педагоги МБДОУ, специалисты.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет воспитатель.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников МБДОУ.

5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с положением, законодательством, приказами МБДОУ.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет воспитатель.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует 80% состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывает весь состав рабочей группы.

5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета – август 2023г.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий МБДОУ.

6. Права и обязанности членов рабочей группы школы

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: приказ Минпросвещения от 25.11.2022 № 1028, методические рекомендации Минпросвещения РФ,ФЗ от 24.09.2022 № 371 -ФЗ,план-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) в МБДОУ.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет воспитатель МБДОУ.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с действующим положением.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании действующего законодательства и закрепляются приказом и протоколом.

Приложение 2
к приказу
от 09.01.2023 № 6

Состав рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФОП

Руководитель рабочей группы

Воспитатель Растворова Т.Г

Члены рабочей группы

Воспитатель Брагина Т.В.
Воспитатель Коваленко Т.В