

ПРИКАЗ

01.02.2023 года

№ 47 – ОД

О создании рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФОП

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 основной образовательной программы дошкольного образования БДОУ МО Динской район «Детский сад №61» в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в БДОУ МО Динской район «Детский сад № 61» 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 01.02.2023г. 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 за исполнением приказа возложить на старшего воспитателя Л.Н. Арефьеву.

Заведующая БДОУ МО Динской район
«Детский сад № 61»



И.В. Рогачева

С приказом ознакомлен
Л.Н. Арефьева

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 БДОУ МО Динской район "Детский сад № 61" 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 БДОУ МО Динской район "Детский сад №61" 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 01.02.2023 по 01.08.2023г..

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 на педагогическом совете ДООУ.

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 ДОУ <https://ds61.uodinskoi.ru/>;
- 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: заведующая ДОУ, старший воспитатель, воспитатели, специалисты ДОУ.

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

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются на педагогическом совете из числа педагогических работников БДОУ МО Динской район "Детский сад № 61".

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии Положением о рабочей группе.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в календарный 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 60% состава рабочей группы.

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

5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета № 1 в августе 2023.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет старший воспитатель ДОУ.

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 Протоколы заседаний, приказы по итогам заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь рабочей группы.

**Состав рабочей группы
по приведению ООП в соответствие с ФОП**

Председатель рабочей группы:

Арефьева Лариса Николаевна, старший воспитатель

Секретарь рабочей группы:

Онищенко Кристина Викторовна, воспитатель

Члены рабочей группы:

1. Рогачева Ирина Васильевна, заведующая
2. Доценко Татьяна Евгеньевна, воспитатель
3. Завируха Александра Наримановна, воспитатель
4. Арабова Наталья Владимировна, воспитатель
5. Афанасьева Галина Сергеевна, воспитатель
6. Малиновская Дарья Михайловна, воспитатель
7. Сидорова Елена Сергеевна, музыкальный руководитель
8. Коваленко Елена Сергеевна, инструктор ФК
9. Куликова Наталья Александровна, учитель-логопед