

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение центр развития ребенка – детский сад № 11
«Родничок»

П Р И К А З

от 03.02.2023 г.

№ 8

О создании рабочей группы по внедрению ФОП

В соответствии с Федеральным законом 24.09.2022 года № 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 МБДОУ ЦРР – д/с № 11 «Родничок» в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБДОУ ЦРР – д/с № 11 «Родничок» работу по внедрению федеральной образовательной программы дошкольного образования к 01.09.2023 году.
2. Утвердить и ввести в действие с 03.02.2023 года Положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствии с ФОП ДО (приложение 1)
3. Утвердить состав рабочей группы:
руководитель группы:
Коваленко А.М., заведующий МБДОУ ЦРР – д/с № 11 «Родничок»;
члены рабочей группы:
– Дреер С.С., старший воспитатель;
– Толстова Н.С., воспитатель;
– Коноплинова Е.П., воспитатель;
– Лукьянова Д.С., музыкальный руководитель.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ЦРР
д/с № 11 «Родничок»



А.М. Коваленко

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

1. Общие положения

Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ ЦРР – д/с № 11 «Родничок» по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по внедрению ООП на основе ФОП по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- Методические обеспечение;
- информационное обеспечение;
- финансовое обеспечение.

Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения ООП в соответствие с ФОП. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением. Положение о рабочей группе и ее состав утверждается приказом заведующего детским садом.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к внедрению ФОП.

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 внедрение ФОП;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП.

3. **Функции рабочей группы**

Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое); своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте МБДОУ;
 - 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.
- 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.

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.

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**

В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

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

Председатель и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников

5. Организация деятельности рабочей группы

Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом – графиком (дорожной картой) внедрения ФОП ДО, утвержденным приказом заведующего МБДОУ ЦРР – д/с № 11 «Родничок»;

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

Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ ЦРР – д/с № 11 «Родничок».

Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы

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

Обязательными документами рабочей группы являются дорожная карта внедрения ФОП ДО, протоколы заседаний.

Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

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 МБДОУ ЦРР – д/с № 11 «Родничок»