

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования Динской район «Детский сад №5»**

*353206, Краснодарский край, Динской район, ст.Пластуновская, ул.Мира, 41 а, тел.:8(86162)30-936, e-mail: dindetsad5@yandex.ru*

**ПРИКАЗ**

**от 15.03.2023г.**

**№ 27-ОД**

**О создании рабочей группы по приведению образовательной программы ДООУ в  
соответствие с ФООП ДОО**

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 образовательной программы дошкольного образования МАДОУ МО Динской район «Детский сад №5» в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать в МАДОУ МО Динской район «Детский сад №5» работу по разработке образовательной программы (далее – Программа), с целью приведения ее в соответствие с ФООП ДОО к 01.09.2023.
2. Утвердить и ввести в действие с 15.03.2023г. Положение о рабочей группе по приведению Программы в соответствие с ФООП ДОО (приложение 1).
3. Утвердить план-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФООП ДОО) в МАДОУ МО Динской район «Детский сад №5» (приложение 2)
4. Утвердить состав рабочей группы по приведению Программы в соответствие с ФООП ДОО (приложение 3).
  - 4.1. Рабочей группе:
    - осуществлять свою деятельность по плану-графику, утвержденному настоящим приказом;
    - руководствоваться в своей деятельности федеральной образовательной программой дошкольного образования, действующим нормативными актами, разъяснениями Министерства просвещения РФ, органов государственной власти субъектов РФ и местного самоуправления в сфере образования, Положением о рабочей группе.
5. Терещенко Е.А., старшему воспитателю в срок до 31.03.2023 под подпись довести настоящий приказ до сведения поименованных в нем работников.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МАДОУ МО Динской район  
«Детский сад №5»

А.В. Рожкова

**Положение  
о рабочей группе по приведению Программы ДОО в соответствие с ФОП**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МАДОУ МО Динской район «Детский сад №5» по приведению образовательной программы дошкольного образования (далее – Программа) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению Программы в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению Программы на основе ФОП в МАДОУ МО Динской район «Детский сад №5» 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 Программы МАДОУ МО Динской район «Детский сад №5» в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 15.03.2023 по 31.08.2023г.

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 заведующей ДОО.

**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 Программы ДОО 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 ДОО;

- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации Программы 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 Программы 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 Программ на предмет соответствия ФОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение Программ в соответствие с ФОП.

### 3.4. Содержательная:

- приведение Программы 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 ДОУ, старший воспитатель, методист, воспитатели, узкие специалисты.

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 из числа педагогических работников, входящих в состав РГ.

## 5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

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

5.3. Заседание рабочей группы ведет председатель (в случае его отсутствия – заместитель председателя).

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины состава рабочей группы.

5.5. Окончательная версия проекта Программы ДОУ, приведенной в соответствие с ФОП, рассматривается на заседании педагогического совета.

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель ТГ.

## 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:**

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, в редакции от 29.09.2022 (приказ №371 «О внесении изменений в закон об образовании в РФ»);
- Порядок разработки и утверждения федеральных основных образовательных программ, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 30 сентября 2022г. №874;
- ФГОС ДО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155 (в редакции от 21 января 2019г.);
- Приказ Минпросвещения РФ от 25 ноября 2022 г. «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» №1028;
- Федеральная образовательная программа дошкольного образования;
- Рекомендации по формированию инфраструктуры ДОО и комплектации учебно-методических материалов в целях реализации образовательных программ дошкольного образования;
- План-график разработки (внесении изменений) Программы в соответствии с ФГОС ДО и федеральной программы дошкольного образования и организации мероприятий, связанных с ее реализацией;
- План-график перехода на ФОП ДО;

#### **8. Изменения и дополнения в Положение**

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения педагогического совета ДОУ.

**План-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 5»**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
<b>1. Организационно–управленческое обеспечение</b>			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФОП ДО	Март, май, август	Рабочая группа, заведующий	Протоколы
Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования (на несоответствие требованиям ФОП ДО)	Февраль		Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
Издать приказ об отмене ООП детского сада и непосредственном полном применении ФОП ДО при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август	Руководитель рабочей группы, заведующий	Приказ
Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования	По необходимости	Руководитель рабочей группы, заведующий	Приказы
<b>2. Кадровое обеспечение</b>			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	Март–май	Заместитель руководителя рабочей группы, делопроизводитель	Аналитическая справка
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП ДО	Март	Рабочая группа	Справка, график повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО	Апрель –май	Члены рабочей группы	Опросные листы или отчет

Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	Апрель– июль	Руководитель рабочей группы и заведующий	Приказ, документы о повышении квалификации
<b>3. Методическое обеспечение</b>			
Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования	Апрель–август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Разработать методические материалы 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 методические материалы 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	Март– август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.
<b>4. Информационное обеспечение</b>			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО	Апрель, август	Члены рабочей группы, воспитатели групп	Протоколы
Разместить ФОП ДО на сайте детского сада	До 1 апреля	Ответственный за сайт	Информация на сайте

## **1. Состав рабочей группы по приведению Программы ДОУ в соответствие с ФООП ДО**

Руководитель рабочей группы: старший воспитатель - Терещенко Е.А.;

Члены рабочей группы:

1. Сергиенко Л.Г, - воспитатель;
2. Бессалаева Ю.А – воспитатель;
3. Шпирная М.А. – воспитатель;
4. Оглоблина И.В. – воспитатель;
5. Ходыкина А.А. – воспитатель;
6. Лушпай Л.Н. – воспитатель;
7. Толочко А.А. – воспитатель;
8. Кових Н.А. – воспитатель;
9. Пиянзина Л.С. – воспитатель;
10. Чуб Ю.А. – воспитатель;
11. Шульженко А.А. – педагог-психолог.

## **2. Состав рабочей группы по приведению Программы ДОУ в соответствие с ФАОП ДО**

Руководитель рабочей группы: методист - Петрук Н.В.;

Члены рабочей группы

1. Попова И.В. – воспитатель (лог);
2. Симоненко Т.И. – воспитатель (лог);
3. Гавриленко В.А. – учитель – логопед;
4. Колыванова И.П. – учитель – логопед;
5. Апинян Л.К. – музыкальный руководитель;
6. Шульженко А.А. – педагог-психолог;
7. Медведева Е.О. – воспитатель (подмена).