

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №26 «СКАЗКА»
607650 Нижегородская область город Кстово улица Жуковского дом 2**

ПРИКАЗ

10.01.2023

№ 19

**О создании рабочей группы по приведению ООП МБДОУ д/с № 26
в соответствие с ФОП**

На основании Федерального закона от 24.09.2022 № 371 – ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», ст.1 ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», в соответствии с Федеральной образовательной программой, утвержденной Министерством просвещения РФ (Приказ № 1028 от 25.11.2022г)

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать рабочую группу по приведению в соответствие с ФОП ДО основной образовательной программы МБДОУ д/с № 26 в составе:
Старший воспитатель – Петрова О.А. – руководитель рабочей группы;
воспитатель – Казнина З.А. – секретарь;
Члены рабочей группы - Дуденкова Е.А. – педагог-психолог,
музыкальный руководитель – Лобанова М.В., учитель-логопед –
Рыбникова А.И.
2. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению ООП МБДОУ д/с № 26 в соответствие с ФОП ДО (приложение)
3. Рабочей группе разработать план-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральной образовательной программы ДО в МБДОУ д/с № 26.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

И.А.Культина

С приказом ознакомлены:

Приложение

Положение о рабочей группе по приведению ООП ДОО

в соответствии с ФОП МБДОУ д/с № 26

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ д/с № 26 по приведению основной образовательной программы МБДОУ д/с № 26 в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее- ФОП).
- 1.2. Рабочая группа по приведению ООП МБДОУ д/с № 26 в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП в МБДОУ д/с № 26 по направлениям:
 - организационно-управленческое обеспечение;
 - нормативно-правовое обеспечение;
 - кадровое обеспечение;
 - методическое обеспечение;
 - информационное обеспечение;
 - финансовое обеспечение.
- 1.3. Рабочая группа создается в целях определения тактики введения ФОП и приведения ООП МБДОУ д/с №26 в соответствие с ФОП.
- 1.4. Рабочая группа создается на период с 31.01.2023 по 31.08.2023 г.г.
- 1.5. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Цель и задачи деятельности рабочей группы

- 2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП.
- 2.2. Задачи рабочей группы:
 - Приведение ООП МБДОУ д/с № 26 в соответствие с ФОП ДО;
 - 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 образовательных отношений о целях и ходе введения ФОП в МБДОУ д/с № 26.

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 № 26;
- Разъяснение общественности, участникам образовательных отношений 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 соответствие 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 содержания ООП МБДОУ д/с № 26 в соответствие с ФОП;

- Приведение в соответствие с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МБДОУ д/с № 26.

4. Порядок работы рабочей группы.

- 4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы, секретарь и члены рабочей группы, которые принимают участие в работе на общественных началах.
- 4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет руководитель группы.
- 4.3. Руководитель рабочей группы, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего МБДОУ д/с № 26.
- 4.4. Члены рабочей группы обязаны присутствовать на заседаниях, голосовать по обсуждаемым вопросам, выполнять поручения в соответствии с решениями рабочей группы.
- 4.5. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком введения ФОП, утвержденным приказом заведующего.
- 4.6. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости, могут проводиться внеочередные заседания.
- 4.7. Руководитель рабочей группы организует и ведет заседания.
- 4.8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава р.группы.
- 4.9. Все заседания оформляются протоколами, которые подписывают руководитель р.г. и секретарь.
- 4.10. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматривается на педагогическом совете МБДОУ д/с № 26.
- 4.11. Контроль за деятельностью членов рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.

5. Права и обязанности членов рабочей группы.

- 5.1. 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 свещаниях, конференциях, семинарах по вопросам, связанным с

введением ФОП, проводимых департаментом образования Кстовского муниципального округа, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;

- Привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

6. Документы рабочей группы.

- 6.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-график внедрения ФОП и протоколы заседаний.
- 6.2. Протоколы заседаний оформляются секретарем в соответствии с общими требованиями к деловой документации.

7. Изменения и дополнения в Положение.

- 7.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и утверждаются приказом заведующего МБДОУ д/с № 26.