

ПРИКАЗ № 11

*«Об организации работы по приведению ООП в
соответствие с Федеральной образовательной
программой дошкольного образования»*

от 20.01.2023 года

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 Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Родничок» в соответствие с Федеральной образовательной программой дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 3 «Родничок» 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 19.01.2023 г. 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. Утвердить Дорожную карту по подготовке к введению Федеральной образовательной программы дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Родничок» в 2023 году (Приложение № 3).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

О.А. Криворучко

С приказом ознакомлен:

_____ / _____ / _____ (дата) (подпись) (расшифровка)
_____ / _____ / _____ (дата) (подпись) (расшифровка)
_____ / _____ / _____ (дата) (подпись) (расшифровка)
_____ / _____ / _____ (дата) (подпись) (расшифровка)

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 Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Родничок» 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 Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 3 «Родничок» 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 19.01.2023 г. по 01.09.2023 г.

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 заведующего.

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);
- 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:
- председатель рабочей группы: заместитель заведующего по ВМР Детского сада № 3 «Родничок» Изосимова Н.В;
 - секретарь рабочей группы: старший воспитатель Детского сада № 3 «Родничок» Кирюхина С.М.;
 - члены комиссии: воспитатели Детского сада № 3 «Родничок» Ефремова Н.Н., Галич О.А.
- 4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.

5. Организация деятельности рабочей группы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 2 раз в 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 50% состава рабочей группы.
- 5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь.
- 5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета № 3 от 24.05.2023 г.
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий.

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 Отделом образования АГО и другими организациями;
 - привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

7. Документы рабочей группы

- 7.1. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь рабочей группы.
- 7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с установленным делопроизводством Детского сад № 3 «Родничок».

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

Председатель рабочей группы: заместитель заведующего по ВМР Детского сада № 3 «Родничок» Изосимова Н.В.;

секретарь рабочей группы: старший воспитатель Детского сада № 3 «Родничок» Кирюхина С.М.;

члены комиссии: воспитатели Детского сада № 3 «Родничок» Ефремова Н.Н., Галич О.А.