



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «Детский сад № 19 «Тополёк»**

(МКДОУ «Детский сад № 19 «Тополёк»)

П. Троицкий

25.01.2023г.

№2501-10Д

ПРИКАЗ

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 МКДОУ «Детский сад №19 «Тополёк» в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МКДОУ «Детский сад №19 «Тополёк» 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 30.01.2023 года 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 настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ
«Детский сад №19 «Тополёк»



О.В.Шевелёва

Приложение №1
к Приказу № 250/Д.О. от 2023г.



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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а так же порядок формирования рабочей группы МКДОУ «Детский сад №19 «Тополёк» по приведению в соответствие основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствии с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП в МКДОУ «Детский сад №19 «Тополёк» по направлениям:

- организационно-правовое 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 30.01.2023 по 31.08.2023.

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 утверждается приказом заведующего МКДОУ «Детский сад №19 «Тополёк».

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 локально 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 обеспечение);
- своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте МКДОУ «Детский сад №19 «Тополёк»;

- 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 соответствии с требованиями ФОП;
- определение механизма разработки и реализации ООП в соответствии с ФОП.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение в ФОП;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП на различных этапах;
- анализ действующих ООП на предмет соответствия ФОП;
- разработка проектов локально-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: старший воспитатель, педагог-психолог, воспитатели.

4.2. Подготовку и организацию заседания рабочей группы, а так же решение текущих вопросов осуществляет старший воспитатель.

4.3. Председатель, секретарь, и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников МКДОУ «Детский сад №19 «Тополёк».

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом графиком.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в 2 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет старший воспитатель.

5.4. Заседания рабочей группы считается правомочным, если на нем отсутствует не более чем 2 членов состава рабочей группы.

5.5. Заседание 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 МКДОУ «Детский сад №19 «Тополёк»

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий МКДОУ «Детский сад №19 «Тополёк».

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 управления, общественными объединениями, научными и другими организациями;

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

7. Документы рабочей группы.

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет назначенный секретарь.

7.3. Протоколы заседания рабочей группы оформляются в соответствии с данным положением.

8. Изменения и дополнения в Положение.

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании и закрепляются локальными актами МКДОУ «Детский сад №19 «Тополёк».

Приложение №2
к Приказу № 2501-10 от 15.01.2023г.

Утверждаю
«Детский сад»
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 10 «Тополек»
О.В.Шевелёва



Список рабочей группы
по проведению ООП ДО в соответствие с ФОП.

Председатель рабочей группы: Шевелёва О.В. – старший воспитатель.

Секретарь рабочей группы: Кузнецова О.Н. – педагог – психолог.

Члены рабочей группы:

1. Мурашкина О.Н. – воспитатель.
2. Вотинова А.О. – воспитатель.
3. Лесникова Е.В. – воспитатель.