

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №15 «Ромашка»**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА**

01 февраля 2023 год

№ 48-од

р.п. Пижма

**О создании рабочей группы  
по приведению ОП ДО  
МДОУ детский сад № 15 «Ромашка»  
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 образовательной программы дошкольного образования МДОУ детский сад № 15 «Ромашка» в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать в МДОУ детский сад № 15 «Ромашка» работу по разработке ОП ДО на основе ФОП, с целью приведения ОП ДО ДОУ в соответствие с ФОП к 1.09.2023
2. Утвердить и ввести в действие с 01.02.2023 года Положение о рабочей группе по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП (приложение № 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП (приложение № 2).
4. Утвердить план – график по переходу к образовательной деятельности по ОП ДО ДОУ в соответствие с ФОП (приложение № 3)
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ

Н.А. Овчинникова

С приказом ознакомлены:

**Положение о рабочей группе  
по приведению Образовательной программы дошкольного образования,  
Адаптированной образовательной программы дошкольного образования для  
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 15 «Ромашка»**

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность, определяет цель и задачи, а также порядок формирования рабочей группы Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 «Ромашка» (далее – ДОУ).
- 1.2. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.
- 1.3. Рабочая группа создается как коллегиальный орган на период с 01.02.2023 по 01.09.2023.
- 1.4. Деятельность рабочей группы направлена на реализацию мероприятий плана-графика (дорожной карты) по переходу на ФОП/ФАОП ДО по направлениям:
- организационно-управленческое обеспечение;
  - нормативно-правовое обеспечение;
  - кадровое обеспечение;
  - методическое обеспечение;
  - информационное обеспечение.
- 1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждает заведующий ДОУ соответствующим приказом.
- 1.6. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение по мере необходимости и также утверждаются соответствующим приказом заведующего ДОУ.

**2. Цель и задачи деятельности рабочей группы**

- 2.1. Основная цель деятельности рабочей группы – обеспечить системный подход к переходу ДОУ на ФОП/ФАОП ДО.
- 2.2. Задачи:
- разработать дорожную карту по переходу на ФОП/ФАОП ДО и приведению образовательных программ ДОУ в соответствие с новыми требованиями;
  - проанализировать содержание ОП ДО и АОП ДО ДОУ на соответствие ФОП/ФАОП ДО и внести в нее необходимые изменения;
  - провести мониторинг инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов ДОУ;
  - внести изменения в действующие локальные нормативные акты с учетом введения ФОП/ФАОП ДО;
  - обеспечить организационно-управленческое и методическое сопровождение педколлектива в период перехода на ФОП/ФАОП ДО;
  - информировать всех участников образовательных отношений ДОУ и общественность о целях, ходе и результатах деятельности рабочей группы.

**3. Функции рабочей группы**

- 3.1. Информационная:
- организация инструктивно-организационных методических совещаний, педагогических часов, обучающих семинаров с педколлективом по вопросам перехода на ФОП/ФАОП ДО и ее реализации;

- организация родительских собраний по вопросам введения ФОП/ФАОП ДО;

- своевременное размещение информации о деятельности рабочей группы по всем направлениям на сайте ДОУ.

### 3.2. Координационная:

- координация деятельности педколлектива по вопросам введения ФОП/ФАОП ДО;

- корректировка системы оценки качества образования с учетом требований ФОП/ФАОП ДО;

- определение механизма разработки и реализации программы детского сада в соответствии с новыми требованиями.

### 3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровней, которые регламентируют введение ФОП/ФАОП ДО;

- экспертиза локальных нормативных актов по организации образовательной деятельности на предмет соответствия новым требованиям;

- мониторинг материально-технического, кадрового, методического обеспечения и оценка ресурсов ДОУ для перехода на ФОП/ФАОП ДО;

- диагностика образовательных потребностей и возможных трудностей педколлектива на этапе перехода на ФОП/ФАОП ДО;

- анализ действующих образовательных программ ДОУ на предмет соответствия ФОП/ФАОП ДО.

### 3.4. Содержательная:

- разработка проектов локальных нормативных актов с учетом перехода на ФОП/ФАОП ДО;

- приведение образовательных программ ДОУ в соответствие ФОП/ФАОП ДО;

- разработка учебно-методической документации в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания и федеральным календарным планом воспитательной работы;

- разработка методических рекомендаций по переходу и реализации ФОП/ФАОП ДО.

## 4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель, секретарь и члены рабочей группы из числа высоко квалифицированных педагогов ДОУ.

4.2. Все члены рабочей группы принимают участие в ее деятельности на общественных началах.

## 5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком перехода на ФОП/ФАОП ДО, утвержденным приказом заведующего.

5.2. Рабочая группа проводит заседания по плану не реже 1–2 раз в месяц. В случае необходимости руководитель инициирует внеочередные заседания.

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

5.4. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов от общего состава рабочей группы.

5.5. Заседания оформляются протоколами, которые подписывают руководитель и секретарь рабочей группы.

5.6. Согласно плану-графику окончательную версию проекта ОП ДО и АОП ДО детского сада, приведенную в соответствие с ФОП/ФАОП ДО, рабочая группа предоставляет на рассмотрение на установочном педсовете.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель.

## **6. Права и обязанности членов рабочей группы**

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет 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/ФАОП ДО, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- использовать в установленном порядке научные и иные разработки для осуществления экспертно-аналитических и информационных работ.

## **7. Документы рабочей группы**

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-график внедрения ФОП/ФАОП ДО, протоколы заседаний и аналитические справки.

7.2. Протоколы заседаний ведет секретарь рабочей группы.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

Приложение № 2  
к приказу от 01.02.2023 № 48

### **Состав рабочей группы**

**по приведению ОП МДОУ детский сад № 15 «Ромашка» в соответствие с ФОП**

Председатель рабочей группы: Мальцева А. А. – старший воспитатель;

Члены группы:

1. Цветкова Н. Б. – воспитатель высшей кв. категории
2. Новоселова Е. В. – воспитатель высшей кв. категории
3. Клешнина А. В. – учитель - логопед
4. Полякова И. С. – педагог – психолог
5. Киверина Е. Е. – музыкальный руководитель

**План – график  
по переходу к образовательной деятельности по ОП ДОУ в соответствии с ФОП**

Мероприятия	Срок	Исполнитель	Результат
<b>Организационное обеспечение</b>			
Организовать и провести педагогические советы по вопросам подготовки к непосредственному применению ФОП ДО	Февраль, май, август	Рабочая группа, заведующий	Протоколы
Провести экспертизу ЛНА ДОУ в сфере образования на несоответствие ФОП ДО	Февраль	Старший воспитатель	Отчет, проекты обновленных ЛНА
Издание приказа об утверждении ОП ДОУ в соответствии с ФОП	Август	Заведующий	Приказ
Издание приказов об утверждении актуализированных в соответствии с ФОП ЛНА	По необходимости	Заведующий	Приказы
<b>Кадровое обеспечение</b>			
Проанализировать укомплектованность штата для применения ФОП.	Март	Старший воспитатель	Аналитическая справка
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам образовательной деятельности в соответствии с ФОП	Март	Рабочая группа	Аналитическая справка, план – график повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП	Апрель - май	Старший воспитатель	Опросные листы
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	Апрель - май	Заведующий	Документы о повышении квалификации

<b>Методическое обеспечение</b>			
Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования	Апрель - май	Рабочая группа	Методические материалы
Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	Апрель - август	Рабочая группа	Методические материалы
Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной программы коррекционной работы	Февраль август	Рабочая группа	Методические материалы
<b>Информационное обеспечение</b>			
Провести родительские собрания по вопросам введения ФОП ДО	Апрель, август	Рабочая группа	Протоколы родительских собраний
Создать раздел ФОП ДО на официальном сайте ДОУ	До 28.02.2023	Ответственный за сайт	Информация на сайте
Наполнять официальный сайт ДОУ информацией о введении ФОП	По мере необходимости	Ответственный за сайт	Информация на сайте