

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 31 «РОМАШКА» МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

Приказ

8 февраля 2023 г.

№ 51/2 – ОД

г. Абинск

**О создании рабочей группы по разработке, утверждению и
реализации плана внедрения ФОП в МБДОУ детский сад № 31**

На основании статьи 12 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение приказа Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», приказа Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», п р и к а з ы в а ю:

1. Сформировать рабочую группу по переходу на федеральную образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 31 (далее ДОО) в следующем составе:

Руководитель рабочей группы: старший воспитатель Ларионова Ю.С.

Члены рабочей группы: заведующий Огнева Н.М.

инструктор по ФК Герасименко И.А.

музыкальный руководитель Логвиненко Н.С.

представитель родительской общественности Цормутян М.Ю.

2. Рабочей группе разработать план мероприятий внедрения ФОП ДО в ДОО до 01.03.2023г.

3. Разработать положение о рабочей группе по приведению основной образовательной программы детского сада в соответствие с ФОП ДО до 01.03.2023 г. приложение № 1

Рабочей группе реализовать план мероприятий внедрения ФОП ДО в ДОО до 01.09.2023 г.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Огнева
Наталья
Михайловна

Подписан: Огнева Наталья Михайловна
DN: C=RU, SN=Краснодарский край, L=г. Абинск,
Т=ЗАВЕДУЮЩИЙ, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ
САД № 31 "РОМАШКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН"
СНИЛС=04514127521, ИНН=452401136125,
E=mbdou31.00@mail.ru, G=Наталья Михайловна,
SN=Огнева, CN=Огнева Наталья Михайловна
Основание: я подтверждаю этот документ своей
удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2023-02-09 11:18:50
Foxit Reader версия: 9.7.1

Положение о рабочей группе по приведению основной образовательной программы детского сада в соответствие с ФОП ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность, определяет цель и задачи, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ детский сад № 31 по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – Программа) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. Деятельность рабочей группы по приведению Программы в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

1.3. Рабочая группа создается как коллегиальный орган на период с 08.02.2023 по 01.09.2023.

1.4. Деятельность рабочей группы направлена на реализацию мероприятий плана - графика по переходу на ФОП 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 МБДОУ детский сад № 31 соответствующим приказом.

1.6. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение по мере необходимости и также утверждаются соответствующим приказом заведующего МБДОУ детский сад № 31.

2. Цель и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель деятельности рабочей группы – обеспечить системный подход к переходу МБДОУ детский сад № 31 на ФОП ДО.

2.2. Задачи:

- разработать дорожную карту по переходу на ФОП ДО и приведению Программы в соответствие с новыми требованиями;
- проанализировать содержание Программы на соответствие ФОП ДО и внести в нее необходимые изменения;
- провести мониторинг инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов детского сада;
- внести изменения в действующие локальные нормативные акты с учетом введения ФОП ДО;

- обеспечить организационно-управленческое и методическое сопровождение педагогического коллектива в период перехода на ФОП ДО;
- информировать всех участников образовательных отношений МБДОУ детский сад № 31 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 педагогическим коллективом по вопросам перехода на ФОП ДО и ее реализации;
- организация родительских собраний по вопросам введения ФОП ДО;
- своевременное размещение информации о деятельности рабочей группы по всем направлениям на сайте МБДОУ детский сад № 31.

3.2. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровней, которые регламентируют введение ФОП ДО;
- экспертиза локальных нормативных актов по организации образовательной деятельности на предмет соответствия новым требованиям;
- мониторинг материально-технического, кадрового, методического обеспечения и оценка ресурсов детского сада для перехода на ФОП ДО, диагностика образовательных потребностей и возможных трудностей педагогического коллектива на этапе перехода на ФОП ДО;
- анализ действующей программы детского сада на предмет соответствия ФОП ДО.

3.3. Содержательная:

- разработка проектов локальных нормативных актов с учетом перехода на ФОП ДО;
- приведение программы детского сада в соответствие ФОП 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 ДО.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель, секретарь и члены рабочей группы из числа высококвалифицированных педагогов, администрации детского сада и родительской общественности.

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 ДО, утвержденным приказом заведующего.

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

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

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 председатель и секретарь рабочей группы.

5.6. Согласно плану-графику окончательную версию проекта программы детского сада, приведенную в соответствие с ФОП 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 ДО, проводимых

6.2. 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 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.