

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 19» с. РОЩИНО
КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

30 января 2023 г.

№ 7/1 - ОД

О создании рабочей группы по приведению ООП в соответствии 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 № 19 с. Рощино в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МКДОУ № 19 с. Рощино работу по разработке ООП на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП ДО к 01.09.2023 г.;
2. Утвердить и ввести в действие с 30.01.2023 г. Положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО (приложение № 1);
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО (приложение № 2);
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



Ю.А. Хандошко

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 казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 19» с. Роцино Красноармейского муниципального района Приморского края по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее — ООП ДО) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП в МКДОУ № 19 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 01.03.2023 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 утверждаются приказом заведующего МКДОУ № 19 с. Роцино.

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);
- своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте МКДОУ № 19 с. Рощино;
- 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: заместитель заведующего по ВиМР, музыкальный руководитель, воспитатели.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет заместитель заведующего по ВиМР.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников МКДОУ № 19 с. Рощино.

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 заместитель заведующего по ВиМР.

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

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель, секретарь.

5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МКДОУ № 19 с. Рошино.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий МКДОУ № 19 с. Рошино Красноармейского муниципального района Приморского края.

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 самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно аналитических и экспертных 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 заседаний 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 № 19 с. Рошино Красноармейского муниципального района Приморского края.

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

Председатель рабочей группы	Логвиненко С.Г.	Заместитель заведующего по ВиМР
Члены рабочей группы	Черепанова Л.Н.	Музыкальный руководитель
	Бугаева Л.А.	Воспитатель
	Глобец Т.М.	Воспитатель
	Царева О.А.	Воспитатель
	Засядько Т.В.	Воспитатель