



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «РУЧЕЕК» с. РЫТКУЧИ**

П Р И К А З

23.01.2023 г.

№ 01 - 21/07

с. Рыткучи

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"», на основании приказа Министерства просвещения России от 25 ноября 2022 года № 1028 «Об утверждении федеральной программы дошкольного образования», в целях приведения основной образовательной программы МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи 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 24.01.2023года
 - 2.1. 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 План – график мероприятий по обеспечению подготовки к введению ФОП ДО (приложение 3).
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи

Манджиева З.В.

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 МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи 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 МБДОУДС «Ручеек» с. Рыткучи 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 23.01.2023 по 30.08.2023.

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 МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи

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 МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи

- 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 ДОУ

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

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

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи

5. Организация деятельности рабочей группы ДОУ

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФОП, утвержденным приказом заведующего.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза 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 не менее половины членов состава рабочей группы.

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

5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы школы

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 ДОУ

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-график внедрения ФОП и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

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

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи

Приложение 2
к приказу МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи
от 23.01.2023 № 01-21/07

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

Председатель рабочей группы: И.В. Дубина, заместитель заведующего по УВР

Члены рабочей группы:

1. Памья А.Б., воспитатель
2. Карамашева И.В., воспитатель
3. Евур О.И., руководитель физического воспитания
4. Белоусова И.Д., педагог дополнительного образования

ПЛАН – ГРАФИК МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОДГОТОВКИ К ВВЕДЕНИЮ ФОП ДО

№ п/п	Мероприятие	Примерные сроки	Ответственные	Ожидаемый результат	Формы отчетных документов
1.	Создание рабочей группы по подготовке введения ФОП дошкольного образования	Январь	Заведующий ДОУ	Создание и определение функционала рабочей группы	Приказ о создании рабочей группы по подготовке введения ФОП
2.	Разработка и утверждение дорожной карты по реализации направлений ФО	Январь	Заведующий ДОУ, заместитель заведующего по УВР	Система мероприятий, обеспечивающих внедрение ФОП	Приказ об утверждении дорожной карты по реализации направлений ФОП
3.	Организация повышения квалификации по проблеме введения ФОП	Январь - август	Заведующий ДОУ, заместитель заведующего по УВР	Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФОП	Приказ об утверждении плана графика повышения квалификации, план курсовой подготовки
4.	Предварительный анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФОП	Январь	Заведующий ДОУ, заместитель заведующего по УВР	Получение объективной информации о готовности дошкольного учреждения к переходу на ФОП	Протокол педагогического совета
5.	Разработка плана методического сопровождения введения ФОП	Январь	заместитель заведующего по УВР	Повышение профессиональной компетенции всех работников по организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП	План
6.	Рассмотрение вопросов введения ФОП на педагогических советах	Январь - август	Заведующий ДОУ,	Усвоение и принятие членами педагогического коллектива	Протокол педагогического

			заместитель заведующего по УВР	основных положений ФОП ДО	совета
7.	Проведение инструктивно-методических совещаний, педагогических часов, обучающих семинаров по вопросам введения ФОП	Январь - август	Заместитель заведующего по УВР	Повышение педагогической компетентности и ликвидация профессиональных затруднений	План методической работы, результаты анализа анкетирования педагогов
8.	Организация участия различных категорий педагогических работников в педагогических мероприятиях	В течение года	Заместитель заведующего по УВР	Обеспечение научно-методического сопровождения перехода и внедрения	Протокол педагогического совета,МО, приказ
9.	Проведение открытых просмотров образовательной деятельности педагогов	В течение года	Заместитель заведующего по УВР	Повышение педагогической компетентности педагогов по вопросам совершенствования качества образования	Материалы семинаров, конференций городского, областного ,регионального и федерального уровней
10.	Разработка и утверждение рабочих программ педагогов и специалистов	Август	Заместитель заведующего по УВР	Наличие программ	Протокол педагогического совета
11.	Организация индивидуального консультирования педагогов психологов по вопросам психолого-педагогического сопровождения подготовки к введению ФОП	Поэтапно, весь учебный год	Заместитель заведующего по УВР, педагог - психолог	Определение возможных психологических рисков и способов их профилактики , расширение и обновление психодиагностического инструментария на основе запросов и современных достижений психологической науки	План консультаций для педагогов ДОУ
12.	Внесение изменений в нормативно-правовую базу деятельности ДОУ	Поэтапно	Заведующий ДОУ	Дополнения в документы, регламентирующие деятельность учреждения по внедрению ФОП	Приказ об утверждении локальных актов, протоколы педсовета

	Организация работы по разработке основной образовательной программы ДО в соответствии с ФОП ДО	Июнь 2023	Рабочая группа	Создание ООП ДО	Программа ФОП ДО
	Обсуждение и утверждение основной образовательной программы ДОУ. Обсуждение и утверждение рабочих программ педагогов ДОУ	Август 2023	Заведующий ДОУ, заместитель заведующего по УВР, рабочая группа, педагогический коллектив	Наличие ООП ДО Наличие РП	Наличие ООП ДО Наличие РП
	Разработка и утверждение календарно-тематических планов педагогических работников на 2023-2024 учебный год.	Август	Заведующий ДОУ, заместитель заведующего по УВР	Наличие календарно-тематических планов	Календарно-тематические планы
	Мониторинг введения ФОП ДО	Весь период	Заместитель заведующего по УВР	Диагностические материалы. План контроля.	Диагностические материалы. План контроля.
2. Создание кадрового обеспечения введения ФОП					
1.	Анализ кадрового обеспечения введения ФОП	Январь - февраль	Заведующий ДОУ	-	Аналитическая информация
2.	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для педагогов, участвующих в введении ФОП	Весь период	Заведующий ДОУ	Повышение профессиональной компетенции педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания в соответствии с ФОП	План-график

3.	Организация участия ДОУ в конференциях по подготовке к введению ФОП ДО	Январь - август	Заведующий ДОУ, заместитель заведующего по УВР	Активное профессиональное взаимодействие по обмену опытом	Приказы, материалы
4.	Создание творческих групп педагогов по методическим проблемам, связанным с введением ФОП	Февраль - август	Заведующий ДОУ, заместитель заведующего по УВР	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания в соответствии с ФОП	Приказы, Протоколы заседания творческих групп
3. Оснащенности ДОУ в соответствии с требованиями ФОП					
1.	Обеспечение оснащенности ДОУ в соответствии с требованиями ФОП к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещения	Поэтапно	Заведующий ДОУ	Определение необходимых изменений в оснащенности ДОУ с учетом требований ФОП	Информационная справка
2.	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ФОП дошкольного образования действующим санитарным, противопожарным нормам и нормам труда работников образовательного учреждения	Поэтапно	Заведующий ДОУ, заместитель заведующего по УВР	Приведение в соответствие материально-технической базы реализации ООП с требованиями ФОП	Информационная справка
3.	Обеспечение укомплектованности библиотеки ДОУ печатными и электронными образовательными ресурсами	Поэтапно	Заместитель заведующего по УВР	Оснащенность ФОП необходимыми учебными, справочными пособиями,	Информационная справка

				художественной литературой	
4.	Обеспечение доступа педагогам , переходящим на ФОП , к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных.	Весь период	Заместитель заведующего по УВР	Создание условий для оперативной ликвидации профессиональных затруднений педагогов	Создание банка полезных ссылок, наличие странички «ФОП» на сайте ДОУ
5	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	Весь период	Заместитель заведующего по УВР	Расширение возможностей доступа пользователей к банку актуальной педагогической информации и обеспечение возможности дистанционной поддержки участников образовательного процесса	Создание банка полезных ссылок, наличие странички «ФОП» на сайте ДОУ
4.Создание организационно-информационного обеспечения подготовки к введению ФОП					
1.	Проведение диагностики готовности ДОУ к введению ФОП	Август 2023	Заведующий ДОУ, заместитель заведующего по УВР	Получение объективной информации о готовности ДОУ к переходу на ФОП ДО	Диагностическая карта
2.	Размещение на сайте учреждения информации о введении ФОП ДО	Весь период	Заместитель заведующего по УВР	Информирование общественности о ходе и результатах введения ФОП ДО	Создание банка полезных ссылок, наличие странички «ФОП» на сайте ДОУ
3.	Обеспечение публичной отчетности ДОУ о ходе и результатах введения	Весь период	Заведующий ДОУ	Информирование общественности о ходе	Отчеты

	ФОП ДО			и результатах введения ФОП ДО	
4	Информирование общественности через СМИ о подготовке к введению и порядке перехода ДОУ на ФОП ДО	Весь период	Заведующий ДОУ	Обеспечение условий открытости в реализации ФОП всех субъектов образования	Публикации

