

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 22 «СКАЗКА»
(МБДОУ № 22 «Сказка»)**

П Р И К А З

22.02.2023

№ БСД-11-130/2

г. Сургут

О создании рабочей группы
по приведению основной образовательной программы
в соответствие с Федеральной образовательной программой
дошкольного образования

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 образовательного учреждения в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в образовательном учреждении работу по приведению основной образовательной программы в соответствие с Федеральной образовательной программой дошкольного образования к 01.09.2023.
2. Утвердить и ввести в действие с 27.02.2023 Положение о рабочей группе по приведению основной образовательной программы в соответствие с Федеральной образовательной программой дошкольного образования, согласно приложению 1.
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению основной образовательной программы в соответствие с Федеральной образовательной программой дошкольного образования, согласно приложению 2.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



А.М. Демерчан

**Положение
о рабочей группе по приведению
основной образовательной программы в соответствие с
Федеральной образовательной программой
дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 22 «Сказка» (далее – Учреждение) 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 Учреждении 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 01.09.2023.

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 Учреждением.

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 Учреждения;
- 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: 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 Учреждения.

5. Организация деятельности рабочей группы школы

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 Учреждения.

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

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 Учреждения.

Приложение 2 к приказу
от 22.02.23 № 2022-11-130/3

Состав рабочей группы

по приведению основной образовательной программы в соответствие с ФОП

1	Ананина Л.А., заместитель заведующего по УВР	Председатель рабочей группы
2	Широкова С.А., заместитель заведующего по УВР	Заместитель председателя
ООПДО		
1	Зырянова Н.М., педагог-психолог	Член рабочей группы
2	Кабанова Н.А., воспитатель	Член рабочей группы
3	Ворожбет А.Н., учитель-логопед	Член рабочей группы
4	Гринёва Е.В., учитель музыки	Член рабочей группы
5	Минерхаева И.И., учитель по физической культуре	Член рабочей группы
6	Терентьева Н.В., воспитатель	Член рабочей группы
7	Билалова Д.Р., воспитатель	Член рабочей группы
8	Урсу Э.Р., воспитатель	Член рабочей группы
9	Гавриленко Ю.Ф., воспитатель	Член рабочей группы
10	Васильева Н.В., воспитатель	Член рабочей группы
11	Косман М.Н., воспитатель	Член рабочей группы
12	Качура Н.А., учитель-логопед	Член рабочей группы
АООПДО		
1	Мамедова Ш.Р.к., педагог-психолог	Член рабочей группы
2	Салангина С.Т., воспитатель	Член рабочей группы
3	Кулабина Н.В., воспитатель	Член рабочей группы
4	Толмачева О.Б., воспитатель	Член рабочей группы
5	Мингажева Р.Р., учитель-логопед	Член рабочей группы
6	Омарова С.Я., учитель-логопед	Член рабочей группы
7	Епанчинцева Е.Е., учитель музыки	Член рабочей группы
8	Мизгирёва В.В., учитель по физической культуре	Член рабочей группы
9	Усольцева С.М., воспитатель	Член рабочей группы
10	Фламинг Е.Ю., учитель-логопед	Член рабочей группы
11	Крыжановская Г.Г., воспитатель	Член рабочей группы
12	Цвилюк А.Б., воспитатель	Член рабочей группы

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 22 «СКАЗКА»
(МБДОУ № 22 «Сказка»)**

ПРИКАЗ

22.02.2023

№ ФСД-11-131/3

Сургут

Об утверждении плана-графика
по внедрению в работу
Федеральной образовательной программы
в образовательном учреждении

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», протокола педагогического совета № 3 от 21.02.2023, в целях приведения основной образовательной программы образовательного учреждения в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план – график по внедрению в работу Федеральной образовательной программы в образовательном учреждении согласно приложению 1.
2. Назначить ответственными за реализацию плана-графика заместителей заведующего по УВР Ананину Л.А., Широкову Л.А., Бугаеву А.Е., Кораблёву Н.В.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



А.М. Демерчан

План-график по внедрению в работу Федеральной образовательной программы в МБДОУ № 22 «Сказка»

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое обеспечение			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО	Февраль, май, август	Демерчан А.М., заведующий, Ананина Л.А., Широкова С.А., заместители заведующего по УВР	Протоколы
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО	Февраль	Ананина Л.А., Широкова С.А., заместители заведующего по УВР	Приказ о создании рабочей группы
Провести экспертизу ООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО	Март	Ананина Л.А., Широкова С.А., Корablёва Н.В., Бугаева А.Е., заместители заведующего по УВР	Отчет
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	Март	Мамедова Ш.Р.к., Зырянова Н.М., педагоги-психологи Минерхаева И.И., учитель ФК, Ворожбет А.Н., учитель-логопед	Справка по результатам мониторинга
Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО	Май	Заместители заведующего по УВР, рабочая группа	Проект обновленной ООП
2. Нормативно-правовое обеспечение			
Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	Февраль, март	Ананина Л.А., Широкова С.А., заместители заведующего по УВР, Кабанова Н.А., воспитатель, Качура Н.А., учитель-логопед	Банк данных нормативно-правовых документов
Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП	Март	Ананина Л.А., Широкова С.А., Корablёва Н.В., Бугаева А.Е., заместители заведующего по УВР, рабочая группа	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП
Издать приказ об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август	Демерчан А.М., заведующий, Ананина Л.А., заместитель заведующего по УВР	Приказ
Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере	По необходимости	Демерчан А.М., заведующий, Ананина Л.А., Широкова С.А., Корablёва Н.В., Бугаева А.Е.,	Приказы

образования		заместители заведующего по УВР	
3.Кадровое обеспечение			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО	Март–май	Кораблёва Н.В., Бугаева А.Е., заместители заведующего по УВР, Денисова Т.А., специалист по кадрам	Аналитическая справка
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Апрель –май	<u>Толмачёва О.Б.</u> , Крыжановская Г.Г., Гавриленко Ю.Ф., Васильева Н.В., воспитатели	Справка
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	Апрель-май	Ананина Л.А., Широкова С.А., заместители заведующего по УВР	Приказ, документы о повышении квалификации
4. Методическое обеспечение			
Разработка рабочей программы образования	Апрель–август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Разработка рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы	Апрель–август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Разработка программы коррекционно-развивающей работы	Апрель–август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	Февраль– август	Заместители заведующего по УВР, рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.
5. Информационное обеспечение			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО	Апрель, август	Демерчан А.М., заведующий, Ананина Л.А., Широкова С.А., Кораблёва Н.В., Бугаева А.Е., заместители заведующего по УВР	Протоколы
Разместить ФОП ДО на сайте детского сада	До 1 апреля	Ананина Л.А., Бугаева А.Е., заместители заведующего по УВР	Информация на сайте
Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете	В течение года	Заместители заведующего по УВР	Информационный стенд