

П Р И К А З

22.05.2023 г.

с.Митяево

№ 192

О переходе на применение федеральной образовательной программы дошкольного образования в детском саду «Тополёк» с.Митяево

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 структурного подразделения муниципального бюджетного образовательного учреждения «Митяевская средняя школа» - детский сад «Тополёк» с.Митяево Сакского района Республики Крым в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в детском саду «Тополёк» с.Митяево 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 План-график по переходу на ФОП ДО (приложение 1).
3. Утвердить и ввести в действие Положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО (приложение 2).
4. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие с ФОП ДО.

Руководитель рабочей группы:

Черлецкая В.К., воспитатель

Секретарь рабочей группы:

Исакова Т.В., воспитатель

Члены рабочей группы:

Мазур А.Е., воспитатель,

Быстрицкая Л.Б., воспитатель

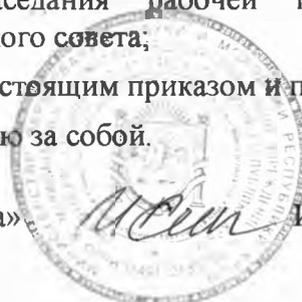
Лавриченко Т.Э. воспитатель.

5. Рабочей группе:

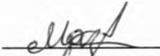
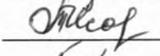
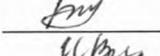
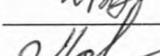
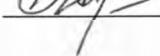
- осуществлять свою деятельность по плану-графику, утвержденному настоящим приказом;
 - руководствоваться в своей деятельности Федеральную образовательную программой дошкольного образования, действующим нормативными актами, разъяснениями Министерства просвещения РФ, органов государственной власти субъектов РФ и местного самоуправления в сфере образования;
 - при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей администрации детского сада и педагогического совета;
 - решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и планом-графиком.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Митяевская средняя школа»

И.А. Чижова



С приказом
ознакомлены:

	А.Е.Мазур	«22» мая 2023г.
	Т.В.Исакова	«22» мая 2023г.
	Л.Б.Быстрицкая	«22» мая 2023г.
	В.К.Черleckая	«22» мая 2023г.
	Т.Э.Лавриченко	«22» мая 2023г.

**План-график
по переходу к осуществлению образовательной деятельности
с непосредственным полным применением ФОП ДО
в детском саду «Тополёк»с.Митяево**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно–управленческое обеспечение			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФОП ДО	июль, август	рабочая группа	Протоколы
Провести экспертизу ООП на соответствие требованиям ФОП ДО.	июнь	Руководитель рабочей группы	Отчет
Издать приказ об отмене ООПМБДОУ и непосредственном полном применении ФОП ДО при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август	Руководитель рабочей группы	Приказ
Издать приказы об утверждении актуализированных, в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов МБДОУ в сфере образования	По необходимости	Руководитель рабочей группы	Приказы
2. Кадровое обеспечение			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОПДО. Выявление кадровых дефицитов	Июль	Руководитель рабочей группы, Директор	Аналитическая справка

Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП ДО	Июль	Рабочая группа	Справка, график повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО	Июль –август	Члены рабочей группы	Опросные листы или отчет
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	Июль –август	Члены рабочей группы	Приказ, документы о повышении квалификации
3. Методическое обеспечение			
Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования	Июль –август	Члены рабочей группы	Методические материалы
Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания федерального календарного плана воспитательной работы	Июль –август	Члены рабочей группы	Методические материалы
Разработать методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	Июль –август	Члены рабочей группы	Методические материалы
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	Июль –август	Руководитель рабочей группы	Рекомендации, методические материалы и т. п.
4. Информационное обеспечение			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО	август	Члены рабочей группы, воспитатели групп	Протоколы
Разместить ФОП ДО на сайте детского сада	До 1 сентября	Зам по ВМР	Информация на сайте

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета
Детского сада «Тополёк»
(протокол __ от _____ 2023г.)



Положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы детского сада «Тополёк» с. Митяево по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

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 детском саду «Тополёк» с. Митяево

1.2. 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 31.08.2023.

1.5. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом заведующего детским садом «Тополёк» с. Митяево.

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 МБОУ «Митяевская средняя школа»;
- 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 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 и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом – графиком (дорожной картой) внедрения ФОП ДО, утвержденным приказом заведующего

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 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 основной образовательной программы, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета детского сада «Тополёк».

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета детского сада «Тополёк» с. Митяево.

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 ГБОУ ДПО РК КРИППО, отделом образования администрации Сакского района Республики Крым, 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 (дорожная карта) внедрения ФОП ДО и план – график разработки ОП ДО согласно ФОП ДО, 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 директора школы.