

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 22 «Клубничка»
муниципального образования город-курорт Анапа**

ПРИКАЗ

14.03.2023

№ 44

**О переходе на применение федеральной образовательной программы
дошкольного образования в МБДОУ д/с № 22 «Клубничка»**

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 1.2.3685-21, приказом Минпросвещения от 25.11.2022 г. № 1028 об утверждении Федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО), в целях приведения основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ д/с № 22 «Клубничка» (далее ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования, приказываю:

1. Организовать в МБДОУ д/с № 22 «Клубничка» работу по разработке проекта ОП на основе ФОП ДО с целью приведения ООП МБДОУ д/с № 22 «Клубничка» в соответствие с ФОП ДО в срок до 25 августа 2023 года.
2. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО с 14.03.2023 года. (приложение 1).
 - 2.1. Рабочей группе руководствоваться в своей деятельности федеральной образовательной программой дошкольного образования, действующими нормативными актами, разъяснениями Министерства просвещения РФ, органов государственной власти субъектов РФ и местного самоуправления в сфере образования.
3. Утвердить и ввести в действие с 14.03.2023 года «Положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО» (приложение 2).
4. Контроль исполнения приказа оставлять за собой.

Заведующий



А. Р. Джиглаванянц

Приложение 1

к приказу МБДОУ д/с № 22
«Клубничка» от 14.03.2023г. № 44



**Состав рабочей группы
по приведению ООП МБДОУ д/с № 22 «Клубничка»
в соответствие с ФОП ДО**

Руководитель группы

Старший воспитатель – Закарян Аида Овиковна

Воспитатель – Авдеева Татьяна Владимировна

Члены группы

Воспитатель – Стасюк Мария Ивановна

Воспитатель – Рогонян Жанна Артемовна

Музыкальный руководитель – Солонецкая Анна Погосовна

С приказом ознакомлены:



**Положение о рабочей группе по приведению ООП
МБДОУ д/с № 22 «Клубничка»
в соответствии с ФОП ДО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ д/с № 22 «Клубничка» по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее - ООП ДО) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП ДО в соответствии с ФОП ДО (далее - рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ОП ДО на основе ФОП ДО в МБДОУ д/с № 22 «Клубничка» (далее ДОУ) по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- материально - техническое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО;
- информационное обеспечение.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП ДО и приведения ООП ДО в соответствии с ФОП ДО.

1.4. Рабочая группа создается на период с 14.03.2023 г. по 25.08.2023г.

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

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом заведующего ДОУ.

2. Цель и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Цель создания рабочей группы - обеспечение системного подхода к введению ФОП ДО.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП ДО в соответствии с ФОП ДО;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП ДО;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП ДО;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП ДО.

2. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП ДО на сайте ДОУ;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП ДО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО, требованиях к реализации ОП ДО в соответствии с ФОП ДО.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП ДО;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП ДО;
- определение механизма разработки и реализации ОП ДО в соответствии с ФОП ДО.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП ДО на различных этапах;
- анализ действующих ООП ДО на предмет соответствия ФОП ДО;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП ДО в соответствие с ФОП ДО.

4. Содержательная:

- приведение ООП ДО в соответствие с требованиями ФОП ДО;
- приведение в соответствие с ФОП ДО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

5. Состав рабочей группы

5.1. В состав рабочей группы входят: старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель.

5.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет заведующий.

5.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников ДОУ.

6. Организация деятельности рабочей группы

6.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом графиком. (приложение 1)

6.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в 2 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

6.3. Заседание рабочей группы ведет старший воспитатель

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

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

6.6. Окончательная версия проекта ОП ДО, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета ДОУ.

6.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет старший воспитатель ДОУ.

7. Права и обязанности членов рабочей группы

7.1. 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 конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФОП ДО, проводимых управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

8. Документы рабочей группы

8.1. Обязательными документами рабочей группы являются протоколы заседаний.

8.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет назначенный секретарь.

8.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с данным Положением.

8.4. Изменения и дополнения в Положение принимаются Педагогическим советом, утверждаются приказом заведующего.

Приложение 1
к Положению о рабочей
группе по приведению ООП
МБДОУ д/с № 22



**План-график по переходу к осуществлению
деятельности с непосредственным полным применением
ФОП ДО в МБДОУ д/с № 22 «Клубничка»**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое обеспечение.			
Создание рабочей группы по подготовке введения ФОП дошкольного образования.	Март.	Заведующий.	Приказ.
Разработка и утверждение Положения о рабочей группе по приведению Программы в соответствие с ФОП ДО.	Март.	Заведующий.	Приказ.
Разработка и утверждение плана-графика по переходу к осуществлению деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО.	Март.	Заведующий.	Приказ.
Организация и проведение педагогических советов, посвященных вопросам подготовки к непосредственному применению ФОП ДО.	Март, июнь, август.	Рабочая группа, заведующий.	Протоколы.
Проведение экспертизы локальных актов детского сада в сфере образования (на несоответствие требованиям ФОП ДО).	Март.	Рабочая группа, старший воспитатель.	Проекты обновленных локальных актов.
Издание приказа об отмене ООП ДО детского сада и непосредственном полном применении ФОП ДО при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности.	Август.	Заведующий.	Приказ.
Издание приказов об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования.	По необходимости.	Заведующий.	Приказы.
2. Кадровое обеспечение			

Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО.	Март- май	Рабочая группа.	Аналитическая справка
3. Методическое обеспечение.			
Разработка плана методического сопровождения введения ФОП ДО.	Март-август.	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции).	План методического сопровождения
Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	Апрель-август.	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции).	Методические материалы.
Разработать методические материалы по сопровождению реализации 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	Апрель - август.	Рабочая группа.	Рекомендации, Методические материалы
4. Материально - техническое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО.			
Обеспечение оснащённости ДОУ в соответствии с требованиями ФОП ДО к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных помещений.	Март - август.	Рабочая группа.	Обновление и приведение предметно - пространственной среды в соответствии с требованиями ФОП ДО.
Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ФОП дошкольного образования действующим санитарным, противопожарным нормам и нормам труда работников образовательного учреждения.	Март - август.	Завхоз, рабочая группа.	Приведение в соответствие материально-технической базы реализации ОП с Требованиями ФОП ДО.
5. Информационное обеспечение.			
Проведение родительских собраний, включающих вопросы, посвященные применению ФОП ДО.	Август	Члены рабочей группы, воспитатели групп.	Протоколы.
Размещение ОП ДО на сайте детского сада, в соответствии с ФОП ДО.	До 31.08.2023 года.	Ответственный за сайт.	Информация на сайте.
Размещение на сайте учреждения информации о введении ФОП ДО.	В течение учебного года.	Ответственный за сайт.	Информация на сайте.