

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 44 «Алёнушка»
муниципального образования город-курорт Анапа
(МБДОУ д/с № 44 «Алёнушка»)

ПРИКАЗ

от 10 февраля 2023 г.

№ 37/1 о/д

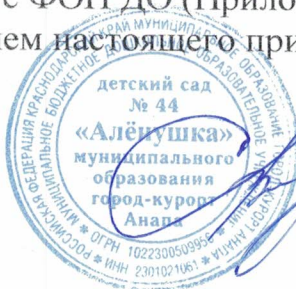
**О переходе на непосредственное полное применение
Федеральной образовательной программы дошкольного образования
в МБДОУ д/с № 44 «Алёнушка»**

На основании Федерального закона от 24.09.2022 г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 г. № 1028 «Об утверждении Федеральной образовательной программы дошкольного образования», в целях приведения Основной образовательной программы МБДОУ д/с № 44 «Алёнушка» в соответствие с Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу в МБДОУ д/с № 44 «Алёнушка» по разработке Образовательной программы дошкольного образования (далее - ОП ДО) на основе ФОП ДО к 01.09.2023 г.
2. Утвердить состав рабочей группы по разработке ОП ДО на основе ФОП ДО (Приложение 1).
3. Утвердить Положение о рабочей группе по разработке ОП ДО на основе ФОП ДО (Приложение 2).
4. Утвердить дорожную карту, план-график по переходу к реализации ОП ДО в соответствии с ФОП ДО (Приложение 3).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
д/с № 44 «Алёнушка»



Е.В. Чернявская

С приказом ознакомлены:

Задорожная Н.П.

Занозина И.Ю.

Малахова Т.В.

Серокурова Г.М.

Уварова Р.С.

**Состав рабочей группы
МБДОУ д/с № 44 «Алёнушка»
по разработке ОП ДО на основе ФОП ДО**

Председатель рабочей группы	Старший воспитатель	Задорожная Н.П.
Секретарь рабочей группы	Воспитатель	Занозина И.Ю.
Члены рабочей группы	Педагог-психолог, председатель первичной профсоюзной организации	Малахова Т.В.
	Музыкальный руководитель	Серокурова Г.М.
	Воспитатель	Уварова Р.С.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по разработке
Образовательной программы дошкольного образования
МБДОУ д/с № 44 «Алёнушка»
на основе
Федеральной образовательной программы
дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ д/с № 44 «Алёнушка» по разработке Образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО) МБДОУ д/с № 44 «Алёнушка» на основе Федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. Рабочая группа по разработке ОП ДО на основе ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий Плана-графика по внедрению ОП ДО на основе ФОП ДО в МБДОУ д/с № 44 «Алёнушка» 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 ДО и приведения ОП ДО в соответствие с ФОП ДО.

1.4. Рабочая группа создается на период с 10.02.2023 г. по 01.09.2023 г.

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 д/с № 44 «Алёнушка».

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП ДО.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ОП ДО в соответствие 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.

3. 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 МБДОУ д/с № 44 «Алёнушка»;
- 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 действующей ОП ДО на предмет соответствия ФОП ДО;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ОП ДО в соответствие с ФОП ДО.

3.4. Содержательная:

- приведение ОП ДО в соответствие с требованиями ФОП ДО;
- приведение в соответствие с ФОП ДО 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 МБДОУ д/с № 44 «Алёнушка».

5. Организация деятельности рабочей группы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Планом-графиком внедрения ФОП ДО, утвержденного 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 ОП ДО, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматривается на заседании итогового Педагогического совета МБДОУ д/с № 44 «Алёнушка» 31 мая 2023 г.
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

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 План-график внедрения ФОП ДО 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 д/с № 44 «Алёнушка».

ПЛАН-ГРАФИК
по внедрению в работу ФОП ДО в МБДОУ д/с № 44 «Алёнушка»

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое обеспечение			
Организовать и провести педагогический совет, посвященный вопросам подготовки к применению ФОП ДО	Февраль, май, август	Рабочая группа, заведующий	Протоколы
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО	Февраль	Рабочая группа, заведующий	Приказ о создании рабочей группы
Провести экспертизу ООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО	Март	Рабочая группа	Аналитическая справка
Составить проект ОП ДО с учетом ФОП ДО	Май	Рабочая группа	Проект обновленной ОП ДО
2. Нормативно-правовое обеспечение			
Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП ДО	Январь	Руководитель рабочей группы	Банк данных нормативно-правовых документов
Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО	Февраль	Рабочая группа	Проекты обновленных локальных актов
Внести изменения в программу развития образовательной организации	Август	Заведующий, руководитель рабочей группы	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации
Издать приказ об отмене реализации ООП ДО и утверждении новой ОП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август	Руководитель рабочей группы, заведующий	Приказ

Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФООП ДО локальных актов детского сада в сфере образования	По необходимости	Руководитель рабочей группы, заведующий	Приказы
3. Кадровое обеспечение			
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФООП ДО	Март	Рабочая группа	График повышения квалификации
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФООП ДО	Февраль-май	Руководитель рабочей группы и заведующий	Документы о повышении квалификации
4. Методическое обеспечение			
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации ФООП ДО	Апрель-август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения 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 собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения 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 ФООП ДО	Февраль-август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.
5. 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 2023	Ответственный за сайт	Информация на сайте
Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете	В течение года	Старший воспитатель	Информационный стенд