

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Жирновский детский сад «Росинка»

Приказ

23.03.2023

№ 19/1-ОД

п.Жирнов

**О создании рабочей группы по приведению ООП ДО и АОП ДО
в соответствие с ФООП**

На основании Федерального закона 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», Федерального государственного стандарта дошкольного образования, Приказа Министерства просвещения от 24.11.2022 № 1022, Приказа Отдела образования Администрации Тацинского района от 22.03.2023 № 69 «Об организации работы по введению ФООП дошкольного образования в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования», в целях приведения основной образовательной и адаптированной программ МБДОУ Жирновский д/с "Росинка" в соответствие с ФООП ДО и ФАООП ДО

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. К 01.09.2023года организовать в МБДОУ Жирновский д/с "Росинка" работу по разработке:
 - основной образовательной программы МБДОУ Жирновского д/с «Росинка»;
 - адаптированной образовательной программы МБДОУ Жирновского д/с «Росинка» для детей с ТНР;
2. Утвердить и ввести в действие с 24.03.2023 Положение о рабочей группе по приведению ООП и АООП в соответствие с ФООП ДО и ФАООП ДО (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие с ФООП ДО и ФАООП ДО (приложение 2).
4. Утвердить план-график мероприятий по введению ФООП и АООП в ДОУ (приложение 3).
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
Жирновским д/с «Росинка»



С.В.Баскакова

С приказом ознакомлены:

Старший воспитатель Чернышева Е.П.Чернышева

Члены рабочей группы по приведению ООП:

Буцько /Буцько Е.А./
Левчук /Левчук С.Н./
Колесникова /Колесникова Д.Н./
Иванихина /Иванихина С.В./

Члены рабочей группы по приведению АООП:

Уварова /Уварова Н.А./
Чернега /Чернега Н.Н./
Овчинникова /Овчинникова О.Л./

Положение

о рабочей группе по приведению ООП ДОО и АОП ДОО в соответствие с ФОП и ФАОП

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ Жирновский д/с «Росинка» по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) и по приведению адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее – АОП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП), с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП).

1.2. Рабочие группы по приведению ООП, АОП в соответствие с ФОП, ФАОП (далее – рабочие группы) создаются для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП, АОП на основе ФОП и ФАОП в МБДОУ Жирновский д/с «Росинка» по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП, ФАОП и приведения ООП в соответствие с ФОП, АОП в соответствие с ФАОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 23.03.2023 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 МБДОУ Жирновский д/с «Росинка».

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

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

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.

2.3. Основными задачами рабочей группы являются:

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

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП, ФАОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);

- своевременное размещение информации по введению ФОП, ФАОП на сайте МБДОУ Жирновский д/с «Росинка»;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП и ФАОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, ФАОП требованиях к реализации ООП в соответствии с ФОП и к реализации АОП в соответствии с ФАОП.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП, ФАОП;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП, ФАОП;
- определение механизма разработки и реализации ООП в соответствии с ФОП и к реализации АОП в соответствии с ФАОП.

3.3. Экспертно-аналитическая:

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

3.4. Содержательная:

- приведение ООП, АОП в соответствие с требованиями ФОП, ФАОП;
- приведение в соответствие с ФОП и ФАОП 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 Жирновский д/с «Росинка».

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФОП, ФАОП 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 и АОП, приведенной в соответствие с ФОП, ФАОП рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ Жирновский д/с «Росинка».

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

6. Права и обязанности членов рабочих групп

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, ФАОП, проводимых отделом образования;
- 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, ФАОП 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 Жирновский д/с «Росинка».

**Составы рабочих групп по приведению
ООП в соответствие с ФОП и АОП в соответствие с ФАОП**

Председатель рабочих групп: Е.П.Чернышева, старший воспитатель

Члены рабочей группы по приведению ООП:

1. Бутько Е.А., руководитель методического объединения по внедрению казачьего компонента, музыкальный руководитель.
2. Левчук С.Н., воспитатель
3. Колесникова Д.Н., воспитатель.
4. Иванихина С.В., воспитатель.

Члены рабочей группы по приведению АОП:

1. Уварова Н.А., воспитатель.
2. Чернега Н.Н., воспитатель.
3. Овчинникова О.Л., руководитель методического объединения воспитателей, учитель-логопед

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ (ДОРОЖНАЯ КАРТА) ПО ВВЕДЕНИЮ ФОП ДО и ФАОП ДО			
Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое направление			
1.1. Педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО, ФАОП ДО	Март, май и август 2023	Рабочая группа, заведующий	Протоколы
1.2. Утвердить рабочую группу по внедрению ФОП ДО и ФАОП ДО	до 01.04.2023	Рабочая группа, заведующий	Приказ о создании рабочей группы
1.3. Провести экспертизу ООП и АОП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО и ФАОП ДО	до 01.04.2023	Рабочая группа	Отчет
1.4. Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	до 01.04.2023	Рабочая группа	Справка по результатам мониторинга
1.5. Составить проекты ООП и	Июнь 2023	Рабочая	Проект обновленной

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ (ДОРОЖНАЯ КАРТА)
ПО ВВЕДЕНИЮ ФОП ДОО и ФАОП ДО**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
АОП с учетом ФОП ДО и ФАОП ДО		группа	ООП и АОП
2. Нормативно-правовое направление			
2.1. Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП, ФАОП	до 01.04.2023	Руководитель рабочей группы	Банк данных нормативно-правовых документов
2.2. Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП, ФАОП	до 01.04.2023	Рабочая группа	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП
2.3. Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО, ФАОП ДО	до 01.04.2023	Руководитель рабочей группы, заведующий	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
2.4. Внести изменения в программу развития образовательной организации	Август 2023	Заведующий, руководитель рабочей группы	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации
2.5. Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости)	Август 2023	Заведующий	Устав образовательной организации
2.6. Издать приказ об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО, АОП ДО в соответствии с ФАОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	до 01.09.2023	Руководитель рабочей группы, заведующий	Приказ
2.7. Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО, ФАОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования	По необходимости	Руководитель рабочей группы, заведующий	Приказы

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ (ДОРОЖНАЯ КАРТА)
ПО ВВЕДЕНИЮ ФОП ДОО и ФАОП ДО**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
3. Кадровое направление			
3.1. Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП, ФАОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	Март – май	Руководитель рабочей группы, заведующий	Аналитическая справка
3.2. Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО, ФАОП	Март 2023	Рабочая группа	Справка, график повышения квалификации
3.3. Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО и ФАОП ДО	Апрель – май 2023	Члены рабочей группы Овчинникова О.Л.,	Опросные листы или отчет
3.4. Обеспечить участие педагогических работников в семинарах(вебинарах) по введению и реализации ФОП ДО, ФАОП ДО	Апрель – июнь 2023	Руководитель рабочей группы и заведующий	Приказ, документы о повышении квалификации
4. Методическое направление			
4.1. Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Минросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования	Апрель – август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
4.2. 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
4.3. Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения методические материалы по сопровождению реализации программы	Апрель – август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ (ДОРОЖНАЯ КАРТА)
ПО ВВЕДЕНИЮ ФОП ДОО и ФАОП ДО**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
коррекционно-развивающей работы			
4.4. Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО, ФАОП ДО	Февраль – август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.
5. Информационное направление			
5.1. Провести родительские собрания, посвященные введению ФОП ДО, ФАОП	май, август 2023	воспитатели групп	Протоколы
5.2. Размещение информации о введении ФОП ДО и АОП ДО на сайте детского сада	Март- апрель 2023	Старший воспитатель	Информация на сайте
5.3. Разместить ФОП ДО и ФАОП ДО на сайте детского сада	До 01.09.2023	Старший воспитатель	Информация на сайте
5.3. Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО, ФАОП ДО в методическом кабинете	В течение года	Старший воспитатель	Информационный стенд