

Управление образования администрации г. Комсомольска-на-Амуре. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей №121

ПРИКАЗ

02.02.2023г

г. Комсомольск-на-Амуре

№ 87/2-од



О переходе на применение Федеральной Образовательной Программы 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 образовательной программы дошкольного образования МДОУ «Детский сад № 121» г. Комсомольска-на-Амуре в соответствие с Федеральной Образовательной Программой дошкольного образования, во исполнение решения внепланового педагогического совета «Внедрение в практику работы МДОУ ФОП ДО: вопросы и ответы» от 02.02.2023 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МДОУ «Детский сад № 121» работу по разработке ООП ДО на основе ФОП ДО с целью приведения ООП ДО в соответствие с ФОП ДО в срок до 01 сентября 2023 года.
2. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО с 06.02.2023 года (Приложение № 1)
 - 2.1. Рабочей группе:
 - Осуществлять свою деятельность в соответствии с планом графиком и дорожной картой, утвержденными настоящим приказом;
 - 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;
 - При необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей администрации МДОУ «Детский сад № 121» и педагогического совета;
 - Решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и планом-графиком.
3. Утвердить и ввести в действие с 06.02.2023 года:
 - 3.1. Положение о рабочей группе по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО (Приложение № 2).
 - 3.2. План-график (Дорожная карта) по переходу к осуществлению деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО (Приложение № 3).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ «Детский сад № 121»

Якушева Н.А.

С приказом ознакомлены:

**Состав рабочей группы по приведению ООП ДО
в соответствие с ФОП ДО**

Председатель рабочей группы:

Якушева Наталья Алексеевна - заведующий МДОУ «Детский сад № 121»

Члены рабочей группы:

Белоусова Ксения Александровна – заместитель заведующего по ВМР, заместитель председателя рабочей группы

Панова Светлана Федоровна – педагог-психолог, секретарь рабочей группы

Мезенцева Татьяна Леонидовна – музыкальный руководитель

Кинда Валентина Сафоновна – воспитатель (первая младшая группа)

Беляева Елена Игоревна – воспитатель (вторая младшая группа)

Кузнецова Александра Сергеевна – воспитатель (группа среднего дошкольного возраста)

Дементьева Елена Сергеевна – воспитатель (группа старшего дошкольного возраста)

Куликова Ольга Игоревна – воспитатель (подготовительная к школе группа)

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

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МДОУ «Детский сад № 121» по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП ДО на основе ФОП ДО в МДОУ «Детский сад № 121» (далее – МДОУ) по направлениям:

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

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

1.4. Рабочая группа создается на период с 06.02.2023 по 31.08.2023 г.

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

1.6. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом заведующего МДОУ.

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 ООП 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 ФОП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП ДО на сайте МДОУ;
- 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 ООП 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 ФОП ДО;
- определение механизма разработки и реализации ООП 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 ООП ДО на предмет соответствия ФОП ДО;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП ДО в соответствие с ФОП ДО.

3.4. Содержательная:

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

4. Состав рабочей группы.

- 4.1. В состав рабочей группы входят заведующий, заместитель заведующего по ВМР, педагог-психолог, выбранный музыкальный руководитель, выбранные воспитатели (представители всех возрастных групп).
- 4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет заведующий.
- 4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников МДОУ.

5. Организация деятельности рабочей группы.

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком.
- 5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в 2 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 5.3. Заседания рабочей группы ведет заведующий или заместитель заведующего по ВМР.
- 5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем отсутствует не более двух членов состава рабочей группы.
- 5.5. Заседание рабочей группы оформляется протоколами, которые подписывают председатель, секретарь.

- 5.6. Окончательная версия ООП ДО, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматривается на заседании педагогического совета МДОУ.
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий МДОУ.

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 ДО, проводимыми отделом образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями;
 - 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 протоколы заседаний;
- 7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет назначенный секретарь;
- 7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с данным Положением.

8. Изменения и дополнения в Положение.

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

**План-график (Дорожная карта)
по переходу к осуществлению деятельности с непосредственным полным
применением ФОП ДО
в МДОУ «Детский сад № 121» г. Комсомольска-на-Амуре**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
<i>1. Организационно-управленческое обеспечение</i>			
Создание рабочей группы по подготовке введения ФОП дошкольного образования	Февраль	Заведующий	Приказ
Разработка и утверждение Положения о рабочей группе по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО	Февраль	Заведующий	Приказ
Разработка и утверждение Дорожной карты по реализации направлений ФОП ДО	Февраль	Заведующий	Приказ
Разработка и утверждение плана-графика по переходу к осуществлению деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО	Февраль	Заведующий	Приказ
Организация и проведение педагогических советов, посвященных вопросам подготовки к непосредственному применению ФОП ДО	Февраль Май Август	Заведующий Рабочая группа	Протоколы
Проведение экспертизы локальных актов детского сада в сфере образования (на предмет несоответствия требованиям ФОП ДО)	Февраль	Рабочая группа Заместитель заведующего по ВМР	Проекты обновленных локальных актов
Анализ содержания ФОП ДО. Определение и внесение основных изменений и дополнений в ООП ДО	Февраль-Июль	Рабочая группа	Подготовка проекта ООП ДО в соответствии с ФОП ДО
Представление проекта ООП ДО в соответствии с ФОП ДО на Установочном педагогическом совете	Август	Рабочая группа	Проект ООП ДО в соответствии с ФОП ДО
Издание приказа об отмене ООП ДО детского сада и непосредственном полном применении ФОП ДО при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август	Заведующий	Приказ
Издание приказа об утверждении рабочих программ педагогов и специалистов	Август	Заведующий	Приказ
Издание приказов об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов	По необходимости	Заведующий	Приказы

детского сада в сфере образования			
<i>2. Кадровое обеспечение</i>			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	Март-май	Руководитель рабочей группы	Аналитическая справка
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО	Март	Рабочая группа	График повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО	Февраль-апрель	Рабочая группа	Опросные листы
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	Февраль-июнь	Руководитель рабочей группы и заведующий	Документы о повышении квалификации
<i>3. Методическое обеспечение</i>			
Обеспечить педагогическим работникам консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	Февраль-август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы
Разработка плана методического сопровождения введения ФОП ДО	Март-август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	План методического сопровождения
Организация индивидуального консультирования педагогом-психологом по вопросам психолого-педагогического сопровождения подготовки к введению ФОП ДО	Март-август	Педагог-психолог	План консультаций для педагогов МДОУ
Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей дошкольного образования	Март-август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
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
<i>4. Материально-техническое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО</i>			
	Февраль-август	Рабочая группа	Обновление и приведение предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями ФОП ДО
	Февраль-август	Заместитель заведующего по	Приведение в соответствие

		АХР Рабочая группа	материально-технической базы реализации ООП с требованиями ФОП ДО
	Февраль-август	Рабочая группа	Оснащенность методического кабинета необходимыми учебными, справочными пособиями, художественной литературой
	Февраль-август	Рабочая группа	Создание банка полезных ссылок, наличие странички «ФОП ДО» на сайте МДОУ
<i>5. Информационное обеспечение</i>			
Проведение родительских собраний, включающих вопросы, посвященные применению ФОП ДО	Апрель, май	Члены рабочей группы Воспитатели групп	Протоколы
Создание раздела ФОП ДО на официальном сайте МДОУ	До 28.02.2023 года	Ответственный за сайт	Информация на сайте
Размещение ООП ДО на сайте детского сада, в соответствии с ФОП ДОП	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
Информирование общественности через СМИ о подготовке к введению и порядке перехода МДОУ на ФОП ДО		Ответственный за сайт	Обеспечение условий открытости в реализации ФОП ДО всех субъектов образования