

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение города Калининграда детский сад №78

Приказ

От «16» февраля 2023 г.
г. Калининград

№ 117-о

«О создании рабочей группы
по приведению ООП МАДОУ д/с № 78
в соответствие с ФОП»

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 МАДОУ д/с № 78 в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МАДОУ д/с № 78 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 с 01.03.2023 г.: положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО (приложение № 1), дорожную карту по внедрению ФОП ДО (приложение № 2).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие с ФОП ДО:
 - Лонгинова И.Э. – председатель, заместитель заведующего;
 - Павленко Елена Геннадьевна, секретарь, старший воспитатель;
 - Чеверева Юлия Анатольевна, старший воспитатель;
 - Григорьева Светлана Юрьевна, музыкальный руководитель;
 - Иванова Елена Сергеевна, учитель-логопед;
 - Войтова Ирина Михайловна, воспитатель;
 - Колбасина Ксения Юрьевна, педагог-психолог;
 - Романенкова Наталья Ювенальевна, воспитатель;
 - Снеткову Юлию Андреевну, представитель родительской общественности.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Заведующий МАДОУ д/с № 78



Е. Э. Блинова

**Положение о рабочей группе по приведению ООП МАДОУ д/с № 78
в соответствие с ФОП ДО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МАДОУ д/с № 78 по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. 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 МАДОУ д/с № 78 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 01.03.2023г. по 31.08.2023г.

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 МАДОУ д/с № 78.

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 МАДОУ д/с № 78;

- 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:

- Лонгинова И.Э. – председатель, заместитель заведующего;
- Павленко Елена Геннадьевна, секретарь, старший воспитатель;
- Чеверева Юлия Анатольевна, старший воспитатель;
- Григорьева Светлана Юрьевна, музыкальный руководитель;
- Иванова Елена Сергеевна, учитель-логопед;
- Войтова Ирина Михайловна, воспитатель;
- Колбасина Ксения Юрьевна, педагог-психолог;
- Романенкова Наталья Ювенальевна, воспитатель.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего Блиновой Е.Э. из числа педагогических работников МАДОУ д/с № 78.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой по приведению ООП МАДОУ д/с № 78 в соответствие с ФОП ДО, утвержденной приказом заведующего МАДОУ д/с № 78.

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.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МАДОУ д/с № 78.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель.

6. Права и обязанности членов рабочей группы школы

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 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 протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь рабочей 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 рабочей группы и закрепляются приказом заведующего МАДОУ д/с № 78.

ДОРОЖНАЯ КАРТА ПО ВНЕДРЕНИЮ ФОП ДО МАДОУ д/с № 78

Первый этап Проведение педагогического совета и создание рабочей группы для изучения, дальнейшего внедрения и управления Федеральной образовательной программой.

Второй этап Определение изменений и дополнений в образовательную деятельность ДОУ.

Составление плана-графика мероприятий по обеспечению подготовки к введению ФОП ДО.

РЕАЛИЗАЦИЯ ПЕРВОГО ЭТАПА

Проведение педагогического совета и создание рабочей группы для разработки и управления программой

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО	Февраль 2023 Март 2023 Май 2023
2.	Формирование банка нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП ДО	Февраль 2023
3.	Организация изучения нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП ДО педагогическим коллективом	Март-апрель 2023
4.	Обеспечение курсовой подготовки специалистов и педагогов по внедрению ФОП ДО.	Март-август 2023
5.	Утверждение плана работы по введению ФОП ДО.	Февраль 2023
РЕАЛИЗАЦИЯ ВТОРОГО ЭТАПА		
Определение изменений и дополнений		
1.	Организация обсуждений ФОП ДО	Февраль 2023
2.	Определение УМК (Учебно-методических пособий), используемых в образовательном процессе в соответствии с ФОП ДО.	Март 2023

3.	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей для проектирования части ООП, формируемой участниками образовательных отношений	Февраль-март 2023
4.	Приведение нормативной базы ДОУ в соответствие с требованиями ФОП ДО	Апрель 2023
5.	Провести аудит ООП МАДОУ д/с № 78	Апрель 2023
6.	Разработка части ООП ДО, формируемой участниками образовательных отношений	Март-июнь 2023
7.	Определение результатов освоения ФОП ДО дошкольниками в соответствии с ФГОС.	Май 2023
Информационное обеспечение подготовки внедрения ФОП ДО		
1.	Размещение информации о ходе подготовки к введению ФОП ДО на сайте дошкольного учреждения	Август 2023
2.	Внесение информации о ходе подготовки к введению ФОП ДО в самоанализ ДОУ	Август 2023
3.	Разместить ФОП ДО на сайте детского сада	Август 2023
4.	Провести анкетирование родителей	Март 2023 Сентябрь 2023
5.	Провести родительские собрания, посвященные реализации ФОП ДО	Сентябрь 2023
Кадровое обеспечение подготовки внедрения ФОП ДО		
1.	Осуществление повышения квалификации всех воспитателей и специалистов	В течение года
2.	Пополнение библиотечного фонда как информационного центра по подготовке к введению ФОП ДО	В течение года
Материально-техническое обеспечение внедрения ФОП ДО		
1.	Обогащение развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями ФОП ДО	В течение года
2.	Укрепление материально-технической базы ДОУ в течение года	В течение года