

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Керчи Республики Крым «Детский сад № 32 «Дюймовочка»**

298300 Республика Крым г. Керчь ул. Юных Ленинцев, д. 19

ПРИКАЗ

27.02.2023 г.

г. Керчь

№ 34-од

***О создании рабочей группы
по приведению ООП МБДОУ
в соответствие с ФОП ДО***

На основании статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение приказа Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 32 «Дюймовочка» работу по разработке основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) на основе федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) с целью приведения ООП ДО в соответствие с ФОП ДО к 01.09.2023г.
2. Создать рабочую группу по переходу на федеральную образовательную программу дошкольного образования (далее — рабочая группа) в следующем составе:

Руководитель рабочей группы: старший воспитатель Крачковская Л.В.

Члены рабочей группы:

- 1) Сюлюкова В.И., учитель-логопед;
- 2) Кирияк О.В., педагог-психолог;
- 3) Рагун Н.С., воспитатель;
- 4) Глебова С.А., воспитатель;

- 5) Смирнова Т. М., воспитатель.
3. Утвердить и ввести в действие с 27.02.2023г Положение о рабочей группе по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО (приложение 1).
4. Рабочей группе:
- 4.1. выполнять мероприятия согласно дорожной карте, утвержденной пунктом 5 настоящего приказа;
- 4.2. привлекать при необходимости иных работников МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 32 «Дюймовочка» для выполнения мероприятий дорожной карты;
- 4.3. проводить совещания, консультации и другие действия для выполнения мероприятий дорожной карты;
- 4.4. по итогам исполнения отчитаться на заседании педагогического совета № 1 в августе 2023 г.
5. Утвердить дорожную карту внедрения в МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 32 «Дюймовочка» (приложение 2).
6. Контроль выполнения мероприятий по внедрению ФОП ДО МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 32 «Дюймовочка» в сроки, установленные дорожной картой, утвержденном пунктом 5 настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Т. Ю. Котова

С приказом ознакомлены:

Зузулевская Е. В.

Нестеренко О. Г.

Крачковская Л.В.

Сюлюкова В.И.

Кириак О.В.

Рагун Н.С.

Глебова С.А.

Смирнова Т. М.

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 32 «Дюймовочка» 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 дорожной карты по внедрению ООП ДО на основе ФОП ДО в МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 32 «Дюймовочка» по направлениям:

- организационно - управленческое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- материально-техническое обеспечение;
- информационное обеспечение.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным 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 27.02.2023 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 г. Керчи РК «Детский сад № 32 «Дюймовочка».

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 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, материальное);
- своевременное размещение информации по введению ФОП ДО на сайте МБДОУ;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффективности 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 требованиями 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 действующих 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: 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 г. Керчи РК «Детский сад № 32 «Дюймовочка».

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой внедрения ФОП ДО, 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 ДО, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета №1 МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 32 «Дюймовочка».

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 дорожная карта 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 г. Керчи РК «Детский сад № 32 «Дюймовочка».

Дорожная карта
по переходу к осуществлению образовательной
деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО
в МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 32 «Дюймовочка»

№ п/п	Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
I. Организационно–управленческое обеспечение				
1.1.	Создание рабочей группы по введению ФОП ДО.	февраль 2023г.	заведующий	приказ
1.2.	Формирование банка нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП ДО.	март – июль 2023 г.	руководитель и члены рабочей группы	отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
1.3.	Утверждение плана работы по введению ФОП ДО.	март 2023 г.	заведующий	приказ
1.4.	Составить проект ООП детского сада с учётом ФОП ДО.	июль 2023 г.	руководитель рабочей группы	проект ООП
1.5.	Привести локальные акты детского сада в сфере образования в соответствии с ФОП ДО.	август 2023 г.	руководитель и члены рабочей группы	локальные акты, приказ
1.6.	Внести изменения (дополнения) в программу развития детского сада.	июль - август	заместитель зав. по ВМР, заместитель зав. по АХЧ	приказ
II. Кадровое обеспечение				
2.1.	Осуществление повышения квалификации всех педагогов.	2023/2024 у. г.	заместитель зав. по ВМР	аналитическая справка

2.2.	Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО.	август 2023 г.	заместитель зав. по ВМР	отчёт
2.3.	Обеспечить консультационную помощь педагогам МБДУ по вопросам применения ФОП ДО.	2023/2024 у. г.	старший воспитатель	семинар, консультации
2.4.	Методичное обеспечение по подготовке к введению ФОП ДО.	до 01.09. 2023 г.	рабочая группа	справка
III. Материально – техническое обеспечение				
3.1.	Обеспечение педагогического процесса методической литературой и оснащение предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями ФОП ДО.	2023-2024 г.г.	заместитель зав. по ВМР, заместитель зав. по АХЧ	аналитическая справка
IV. Информационное обеспечение				
4.1.	Разместить информацию для родителей о переходе на ФОП ДО на сайте детского сада.	до 01.09. 2023 г.	старший воспитатель	раздел на сайте
4.2.	Оформить и регулярно обновлять стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете.	В течении года	старший воспитатель	информация на стенд
4.3.	Провести родительские собрания с обязательным включением вопроса по приенению ФОП ДО,	август 2023 г.	заместитель зав. по ВМР, воспитатели	протоколы

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 143507986500560089701835989304833372774460075122

Владелец Котова Татьяна Юрьевна

Действителен с 03.04.2025 по 03.04.2026