

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД «ЗОРЕНЬКА» Г. ВОЛГОДОНСКА
(МБДОУ ДС «Зоренька» г. Волгодонска)

ПРИКАЗ

13.03.2023 г.

№ 85

г. Волгодонск



Подписан: Колбешкина Елена Николаевна
DN: C=RU, OU=Заведующий, O="МБДОУ ДС ""Зоренька"" г.Волгодонска", CN=Колбешкина Елена Николаевна, E=nsh-28@yandex.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Дата: 2023.03.13 12:40:00+03'00'

О создании рабочей группы по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью I Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», в целях приведения ОП ДО МБДОУ ДС «Зоренька» г. Волгодонска в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБДОУ ДС «Зоренька» г. Волгодонска:
 - работу по изучению федеральной образовательной программы дошкольного образования;
 - работу по разработке ОП ДО на основе ФОП ДО к 01.09.2023 г.
2. Утвердить и ввести в действие с 13.03.2023 г. Положение о рабочей группе по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО (Приложение № 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО:
Председатель рабочей группы: Колбешкина Елена Николаевна, заведующий;
Секретарь: Григорьева Е.Н., старший воспитатель;
Члены рабочей группы:
Головешко Е.В., педагог-психолог;
Артамонова О.Н., воспитатель, член методического совета;
Мудриченко Н.А., воспитатель, член методического совета;
Миргородская Е.А., воспитатель, член методического совета.
4. Рабочей группе разработать и представить на утверждение план-график внедрения ФОП ДО. Срок 15.04.2023 г. Ответственный Григорьева Е.Н., старший воспитатель.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
ДС «Зоренька» г. Волгодонска

Е.Н.Колбешкина

С приказом ознакомлены:

Е.Н.Григорьева _____
Е.В.Головешко _____
О.Н. Артамонова _____
Н.А. Мудриченко _____
Е..А. Миргородская _____

**Положение
о рабочей группе по приведению ОП ДО
МБДОУ ДС «Зоренька» г. Волгодонска в соответствии с ФОП ДО**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ ДС «Зоренька» г. Волгодонска по приведению образовательной программы дошкольного образования (далее ОП ДО) в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее ФОП ДО), создания образовательной программы дошкольного образования МБДОУ ДС «Зоренька» г. Волгодонска (далее ОП ДО МБДОУ ДС «Зоренька» г. Волгодонска).

1.2. Рабочая группа по приведению ОП ДО в соответствии с ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ОП ДО МБДОУ ДС «Зоренька» г. Волгодонска 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 соответствии с ФОП ДО.

1.4. Рабочая группа создается на период с 13.03.2023 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 ДС «Зоренька» г. Волгодонска.

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 соответствии 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 образовательных отношений 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 учреждения.

- Разъяснение участникам образовательных отношений перспектив и эффектов введения ФОП;
- Информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ОП в соответствии с ФОП ДО.

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 ОП 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 ОП в соответствие с ФОП.

3.4. Содержательная:

- приведение ОП 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: 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 ДС «Зоренька» г. Волгодонска

5. Организация деятельности рабочей группы ДОУ

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФОП, 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 ОП ДО, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ ДС «Зоренька» г. Волгодонска.

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

6. Права и обязанности членов рабочей группы ДОО

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, 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.

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 ДС «Зоренька» г. Волгодонска.

