

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 30
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН

Приказ

« 11 » апреля 2023 г.

№ 22 –П

**об утверждении плана-графика мероприятий по обеспечению подготовки
и переходу на ФОР ДО (ФАОП ДО) в МБДОУ №30**

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"»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОР ДО) в МБДОУ №30 (приложение 1).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 30



Н.А. Фетисова

Приложение № 1
к приказу МБДОУ №30
от 11.04.2023г № 22-П

План-график по внедрению в работу ФОП ДО в МБДОУ № 30

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое обеспечение			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО	1.06 – 30.09	Лебедева Е.Н. (ст. воспитатель)	Протоколы
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО	13.06	Лебедева Е.Н. (ст. воспитатель)	Приказ о создании рабочей группы
Организовать ознакомление педагогического коллектива с методическими рекомендациями Минпросвещения по реализации ФОП ДО	1.06 – 31.09	Лебедева Е.Н. (ст. воспитатель)	Протоколы
Принять участие во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация ФОП ДО в образовательной практике»	_____	_____	Сетификат участника
Составить проект программы детского сада с учетом ФОП ДО	До 1 сентября	_____	Проект обновленно й ОП
Принять участие в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в образовательной практике ДОО во всех субъектах РФ (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	_____	_____	Сертификат участника
2. Нормативно-правовое обеспечение			
Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение	_____	_____	Банк данных нормативно-правовых

ФОП			документов
Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП			Листы ознакомления с документами и федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП
Внести изменения в программу развития образовательной организации			Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации
Издать приказ об утверждении новой ОП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности			Приказ
3. Кадровое обеспечение			
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО			Опросные листы или отчет
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО			Приказ, документы о повышении квалификации
4. Методическое обеспечение			
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы			Методические материалы

Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	_____	_____	Рекомендации, методические материалы и т. п.
5. Информационное обеспечение			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП	_____	_____	Протоколы
Разместить ФОП ДО на сайте детского сада	_____	_____	Информация на сайте
Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете	_____	_____	Информационный стенд

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 30
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

14.06.2023

№28-П

**О создании Рабочей группы по разработке ОП МБДОУ № 30 в
соответствии с ФОП**

на 2023-2024 год

В соответствии с Законом «Об образовании» от 29.12.2012 № 273 ФЗ, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 ноября 2022 года № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», в целях обеспечения эффективного введения федеральной образовательной программы дошкольного образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу (далее РГ) по разработке образовательной Программы учреждения на 2023-2024 год в количестве 4 человек.
2. В состав рабочей группы включить представителей администрации ДООУ и педагогического коллектива.
3. Утвердить состав рабочей группы по разработке образовательной Программы на 2023-2024 год:
 - Лебедева Е. Н. (ст. воспитатель) - председатель
 - Рогачева Н. В. (педагог-психолог) – член рабочей группы
 - Павлова Т. П. (инструктор по физической культуре) – член рабочей группы
 - Шишкина Ю. П. (воспитатель) – член рабочей группы, секретарь
4. Рабочей группе:
 - 4.1. Утвердить «Положение о рабочей группе по разработке образовательной программы МБДОУ № 30 на 2023-2024 год. (Приложение № 1)
 - 4.2. Утвердить план-график мероприятий по разработке программы развития МБДОУ № 30 на 2023-2024 год. (Приложение № 2)
 - 4.3. Представить на рассмотрение и утверждение образовательную программу МБДОУ № 30 на 2023-2024 год на педагогическом совете в срок до 1 сентября 2024.
5. Оперативные совещания рабочей группы проводить по мере необходимости, оформляя их в виде протокола.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 30



Н.А. Фетисова

Положение

о рабочей группе по приведению ОП ДОО в соответствие с ФОП ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ «муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №30» п. Вимовец по приведению образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ОП в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ОП на основе ФОП в МБДОУ №30» 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 и приведения ОП в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 14.06.2023 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 №30.

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 ОП 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);
- своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте МБДОУ № 30
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ОП 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 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;
- 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 № 30.

5. Организация деятельности рабочей группы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФОР, 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 ОР, приведенной в соответствие с ФОР, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ № 30.
- 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 ФОР, 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 ФОР 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 № 30.

Приложение 2

к приказу МБДОУ №30

от 14.06.2023 № 28-П

Состав рабочей группы

по приведению ОП в соответствие с ФОП

Председатель рабочей группы: *Е. Н. Лебедева, старший воспитатель.*

Члены рабочей группы:

1. *Рогачева Н. В., педагог-психолог.*
2. *Шишкина Ю. П., воспитатель.*
3. *Павлова Т. П., инструктор по физической культуре.*