Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Родничок»

155310, Ивановская область, Вичугский район, поселок Старая Вичуга, улица Комсомольская, дом 3
Телефон: 8 (49 354) 9-11-39 e-mail: vr-rodnichok@mail.ru
ОГРН 1133701001103; ИНН 3701048609; КПП 370101001

ПРИКАЗ

13.01.2023 г. № _____

О внедрении ФОП ДО и создании рабочей группы

На основании статьи 12 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», приказа Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Организовать в МКДОУ детский сад «Родничок» работу по разработке ОП ДО на основе ФОП, ФАОП с целью приведения ОП в соответствие с ФОП ДО

к 01.09.2023 г.

2. Сформировать рабочую группу по переходу на федеральную образовательную программу дошкольного образования и федеральную адаптированную образовательную программу дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (далее – рабочая группа) (Приложение 1).

3.Утвердить состав рабочей группы по приведению ОП ДО в соответствии с ФОП ДО (Приложение 2).

4.Настоящий приказ довести до лиц, указанных в приказе.

5.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий _____ А.Б.Шуклина

С приказом ознакомлены:

Легкова Е.А. _____

Опенкова М.Г. _____

Виноградова И.В. _____

Приложение №1к приказу
МКДОУ детский сад
«Родничок»
от 13.01.2023 № _____

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МКДОУ детский сад «Родничок» 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 дорожной карты по внедрению ОП на основе ФОП в МКДОУ детский сад «Родничок» 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, ФАОП и приведения ОП в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 13.01.2023 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 МКДОУ детский сад «Родничок»

.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП, ФАОП.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ОП в соответствие с ФОП, ФАОП;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП, ФАОП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП, ФАОП;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП, ФАОП.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП, ФАОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП, ФАОП на сайте МКДОУ детский сад «Родничок»;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП, ФАОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, ФАОП, требованиях к реализации ОП в соответствии с ФОП, ФАОП.

3.2. Координационная:
- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП, ФАОП;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП, ФАОП;
- определение механизма разработки и реализации ОП в соответствии с ФОП, ФАОП.

3.3. Экспертно-аналитическая:
- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП, ФАОП;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП, ФАОП на различных этапах;
- анализ действующих ОП на предмет соответствия ФОП, ФАОП;
- 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, ФАОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочей группы МКДОУ детский сад «Родничок»

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель 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 и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников ДОО.

5.Организация деятельности рабочей группы МКДОУ детский сад «Родничок»

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Дорожной картой по внедрению ФОП ДО, ФАОП ДО в МКДОУ детский сад «Родничок», утвержденной приказом заведующей.

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 члены рабочей группы.

5.6. Окончательная версия проекта ОП, приведенной в соответствие с ФОП, ФАОП рассматриваются на заседании педагогического совета МКДОУ детский сад «Родничок»

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

6. Права и обязанности членов рабочей группы МКДОУ детский сад «Родничок»

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;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

7. Документы рабочей группы МКДОУ детский сад «Родничок»

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются Дорожная карта внедрения ФОП 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 МКДОУ детский сад «Родничок».

Приложение №2
к приказу МКДОУ детский сад
«Родничок»
от 13.01.2023 № _____

Состав рабочей группы по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО

Председатель рабочей группы: Легкова Е.А., педагог - психолог

Члены рабочей группы: Опенкова М.Г., воспитатель
Виноградова И.В., воспитатель