

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 18 пос. Гирей
муниципального образования Гулькевичский район**

ПРИКАЗ

от 06.04.2023

№ 64

пос. Гирей

О переходе МБДОУ д/с № 18 на применение Федеральной образовательной программы дошкольного образования и федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования

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», на основании протокола педсовета от 31 марта 2023 года №3, в целях приведения основной образовательной программы и адаптированной образовательной программы МБДОУ д/с №18 в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования, п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать в МБДОУ д/с №18 работу по разработке ООП и АООП на основе ФОП ДО и ФАОП ДО и внедрить ее к 01.09.2023 года.
2. Создать рабочую группу по разработке ООП и АООП на основе ФОП ДО и ФАОП ДО и утвердить ее состав (Приложение 1)
3. Утвердить Положение о рабочей группе по разработке ООП и АООП на основе ФОП ДО и ФАОП ДО (Приложение 2).
4. Председателю рабочей группы организовать работу в соответствии с Положением.
5. Утвердить план-график по внедрению ООП ДО на основе ФОП ДО и АООП ДО на основе ФАОП ДО. (Приложение 3)
6. Рабочей группе провести мероприятия в соответствии с планом-графиком по переходу на ФОП ДО и ФАОП ДО.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с №18



Е.А. Хуснутдинова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу МБДОУ д/с №18
от 06.04.2023 г № 64

СОСТАВ

рабочей группы по приведению ООП ДО и АООП ДО
в соответствие с ФООП ДО и ФАООП ДО

Председатель:

Масунова Валентина Владимировна - Заместитель заведующего МБДОУ д/с №18 пос. Гирей

Члены:

Кондратко Лариса Семеновна - Учитель-логопед МБДОУ д/с №18 пос. Гирей

Кондратьева Лариса Васильевна - воспитатель МБДОУ д/с №18 пос. Гирей

Стрункина Екатерина Сергеевна - воспитатель МБДОУ д/с №18 пос. Гирей

Богомолова Людмила Михайловна - воспитатель МБДОУ д/с №18 пос. Гирей

Клименко Елена Александровна - педагог-психолог МБДОУ д/с №18 пос. Гирей

Заведующий МБДОУ д/с №18



Е.А. Хуснутдинова

Положение
О рабочей группе по приведению ООП ДО и АООП ДО в соответствие
с ФОП ДО и ФАОП ДО

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №18 пос. Гирей муниципального образования Гулькевичский район (далее – Учреждение) по:

- приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО);
- приведению адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (далее – АООП ДО) для детей с тяжелыми нарушениями речи (общее недоразвитие речи), в соответствии с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП ДО на основе ФОП ДО и АООП ДО на основе ФАОП ДО в МБДОУ д/с №18 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 приведения ООП ДО в соответствие с ФОП ДО, разработке АООП ДО в соответствии с ФАОП ДО и определения тактики введения и реализации данных программ.

1.4. Рабочая группа создается на период с 10.04.2023 по 31.08.2023.

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 д/с №18

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного

подхода к введению ФОП ДО и ФАОП ДО.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

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

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

3.1.1. формирование банка информации по направлениям введения ФОП ДО и ФАОП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);

3.1.2. своевременное размещение информации по введению ФОПДО и ФАОП ДО на сайте МБДОУ д/с №18

3.1.3. разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП ДО и ФАОП ДО;

3.1.4. информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО и ФАОП ДО, требованиях к реализации ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и АООП ДО в соответствии с ФАОП ДО.

3.2. Координационная:

3.2.1. координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП ДО и ФАОП ДО;

3.2.2. приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП ДО и ФАОП ДО;

3.2.3. определение механизма разработки и реализации ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и АООП ДО в соответствии с ФАОП ДО.

3.3. Экспертно-аналитическая:

3.3.1. анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО и ФАОП ДО;

3.3.2. мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП ДО и ФАОП ДО на различных этапах;

3.3.3. анализ действующей ООП ДО на предмет соответствия ФОП ДО;

3.3.4. разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и АООП ДО в соответствии с ФАОП ДО.

3.4. Содержательная:

3.4.1. приведение ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и АООП ДО в соответствии с ФАОП ДО;

3.4.2. приведение в соответствие с ФОП ДО и ФАОП ДО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочей группы

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 МБДОУ д/с №18

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФОП ДО и ФАОП ДО.

5.2. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

5.3. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

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

5.5. Окончательная версия проекта АООП ДО и ООП ДО, приведенной в соответствие с ФОП ДО и ФАОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ д/с №18

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет Заведующий и председатель рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач в пределах своей компетенции имеет 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 и ФАОП ДО, 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 план-график по переходу на ФОП ДО и ФАОП ДО , 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 (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации) и утверждаются приказом Заведующего МБДОУ д/с №18

Заведующий МБДОУ д/с №18



Е.А. Хуснутдинова

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к приказу МБДОУ д/с №18
от 06.04.2023 г № 64

План - график по переходу на ФОП ДО

Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Организационно-управленческое направление		
Организовать и провести педагогические и методические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО, ФАОП ДО	май и август	Рабочая группа, заведующий
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО, ФАОП ДО	апрель	Рабочая группа, заведующий
Провести экспертизу ООП ДО, АООП ДО на соответствие требованиям ФОП ДО, ФАОП ДО	апрель - май	Рабочая группа
Составить проект ООП ДО с учетом ФОП ДО, АООП ДО с учетом ФАОП ДО	июль	Рабочая группа
2. Нормативно-правовое направление		
Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП, ФАОП ДО	апрель	Рабочая группа
Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО	апрель, май	Рабочая группа
Издать приказ об утверждении новой ООП ДО, АООП ДО в соответствии с ФОП ДО, ФАОП ДО и использовании их при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август	Руководитель рабочей группы, заведующий
Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования	По необходимости	Руководитель рабочей группы, заведующий
3. Кадровое направление		
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	Март – май	Руководитель рабочей группы, заведующий
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода	Апрель – май	Члены рабочей группы

на ФОП ДО, ФАОП ДО		
4. Методическое и информационное направление		
Консультации для педагогических работников по вопросам применения ФОП ДО	Апрель – август	Члены рабочей группы
Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО, ФАОП ДО	Май - август	Члены рабочей группы, воспитатели групп
Разместить ФОП ДО, ФАОП ДО на сайте детского сада	июль	Ответственный за сайт
Регулярно информировать педагогов по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете	В течение года	Заместитель заведующего

Заведующий МБДОУ д/с №18



Е.А. Хуснутдинова