Автономная некоммерческая образовательная организация Дошкольного образования Центр развития ребёнка «Малыш» (АНОО ДО «Малыш»)
443086 г. Самара, ул. Мичурина, д. 149, помещение Н10.

8 927 011 21 11

ПРИКАЗ

06.02.2023 № 31- о/д

г. Самара

О создании рабочей группы по приведению ООП ДОУ в соответствие с ФОП

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”», в целях приведения основной общеобразовательной программы дошкольного образования АНОО ДО "Малыш" в соответствие с федеральными образовательными программами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в АНОО ДО "Малыш" работу по разработке ООП ДОУ на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП к 01.09.2023.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению ООП ДОУ в соответствие с ФОП и ввести в действие с 01.02.2023 (приложение 1).

3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП ДОУ в соответствие с ФОП (приложение 2).

4. Утвердить дорожную карту по изучению ФОП ДОУ.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор АНОО ДО "Малыш" Иванова М. Д.

С приказом ознакомлены:

Методист Магамедова Г. Б. 06.02.2023г.

Педагог-психолог Агафонова А. А. 06.02.2023г.

Учитель-логопед. Жукова И. В. 06.02.2023г.

Воспитатель. Пономарева Г. В. 06.02.2023г.

Приложение 1

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор АНОО ДО «Малыш»

_____ Иванова М. Д.

Приказ № 31- о/д от «06» февраля 2023

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы АНОО ДО "Малыш" по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (ООП ДОУ) в соответствие с федеральными образовательными программами (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП ДОУ в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФОП в АНОО ДО "Малыш" по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- мероприятия содержательного характера;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- финансовое обеспечение.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения ООП ДОУ в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 01.02.2023 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 директора АНОО ДО "Малыш".

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП на уровне дошкольного образования.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП ДОУ в соответствие с ФОП;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их 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, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте образовательной организации;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП ДОУ 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 ООП ДОУ 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 действующей ООП ДОУ на предмет соответствия ФОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП.

3.4. Содержательная:

- приведение ООП ДОУ в соответствие с требованиями ФОП;
- приведение в соответствие с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;

4. Состав рабочей группы школы

4.1. В состав рабочей группы входят педагогические работники АНОО ДО "Малыш".

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет методист.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников АНОО ДО "Малыш".

5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора образовательной организации.

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. Окончательные версии проектов ООП, приведенных в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета АНОО ДО "Малыш".

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

6. Права и обязанности членов рабочей группы школы

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 школы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются дорожная карта 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 директора образовательной организации.

Приложение 2

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор АНОО ДО «Малыш»

_____ Иванова М. Д.

Приказ № 31- о/д от «06» февраля 2023

Состав рабочей группы по приведению ООП ДОУ в соответствии с ФОП

№	ФИО	должность
1.	Агафонова А. А.	Педагог-психолог
2.	Жукова И. В.	Учитель-логопед
3.	Магамедова Г. Б.	Методист
4.	Пономарева Г. В.	Воспитатель

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор АНОО ДО «Малыш»
_____ Иванова М.Н.
Приказ № 31- о/д от «06» февраля 2023

Дорожная карта
по внедрению ФОП ДО в АНОО ДО «Малыш»

№ п/п	Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
	1. Организационно – управленческое обеспечение			
1.1	Создать рабочую группу, чтобы обеспечить переход на ФОП ДО. Ознакомить педагогических работников с утвержденной к 01.09.2023 ФОП ДО. Определить объем работ по корректировке ООП детского сада и локальных нормативных актов. Привести документы детского сада в соответствие с ФОП ДО.	февраль	Директор ДОУ, рабочая группа	Протоколы
1.2.	Организовать и провести педагогические советы, освящающие вопросы подготовки к применению ФОП ДО	февраль, май, август	Директор ДОУ, рабочая группа	Протоколы
1.3.	Провести экспертизу локальных актов ДОУ в сфере образования на соответствие ФОП ДО	февраль, март	методист	По необходимости проекты обновленных локальных актов
1.4.	Провести экспертизу ООП ДОУ на соответствие требованиям ФОП ДО	март	Рабочая группа	
1.5.	Составить проект ООП ДОУ с учетом ФОП ДО	май	Рабочая группа	Проект обновленной ООП ДО
1.7.	Издать приказ об утверждении новой ООП ДОУ в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно – образовательной деятельности	август	Директор ДОУ	Приказ
1.8.	Издать приказы об утверждении локальных актов ДОУ актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО	август	Директор ДОУ	Приказы
	2. Кадровое обеспечение			
2.1.	Анализ укомплектованности штатов для обеспечения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	март - июнь	Директор ДОУ	Отчет

2.2	Диагностика образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	апрель	Член рабочей группы педагог - психолог	Справка
2.3.	Диагностика профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	май	Член рабочей группы педагог - психолог	Отчет по диагностике
2.4.	Продолжить организацию повышения квалификации педагогических работников по вопросам применения ФОП ДО	апрель - июнь	Директор ДОУ,	документы о повышении квалификации
	3.Методическое обеспечение			
3.1	Разработать методические материалы по сопровождению. реализации федеральной рабочей программы образования	апрель - август	Члены рабочей группы	Методические материалы
3.2.	Разработать методические материалы по сопровождению. реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	апрель - август	Члены рабочей группы	Методические материалы
3.3.	Консультативная помощь педагогическим работникам по вопросам внедрения ФОП ДО	в теч. года	Члены рабочей группы	Рекомендации, методические материалы
	4. Информационное обеспечение			
4.1.	Организовать и провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО	апрель, август	Члены рабочей группы, воспитатели групп	Протоколы
4.2	Разместить на сайте ДОУ ФОП ДО	до 01.09.2023	Директор	Информация на сайте