

ПРИКАЗ

20 февраля 2023 года

№ 50

О переходе на применение федеральной образовательной программы дошкольного образования

На основании статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 года № 1028 «Об утверждении Федеральной образовательной программой дошкольного образования», приказом Министерства просвещения от 24.11.2022 года № 1022 «Об утверждении Федеральной адаптированной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», в целях приведения в соответствие ООП ДО, АООП ДО в МОУ детский сад № 380, рабочих программ педагогов.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МОУ детский сад № 380 работу по разработке ОП ДО, АООП ДО на основе ФОП ДО, ФАОП ДО с целью приведения ОП ДО, АООП ДО в соответствие с ФОП ДО, ФАОП ДО в срок до 01 сентября 2023 года.
2. Утвердить состав рабочей группы по приведению ОП ДО, АООП ДО в соответствии с ФОП ДО, ФАОП ДО с 20.02.2023 года. (приложение 1).
- 2.1. Рабочей группе:
 - осуществлять свою деятельность в соответствии с планом-графиком, дорожной картой утвержденными настоящим приказом;
 - руководствоваться в своей деятельности федеральной образовательной программой дошкольного образования, федеральной адаптированной программой дошкольного образования действующими нормативными актами, разъяснениями Министерства просвещения РФ, органов государственной власти субъектов РФ и местного самоуправления в сфере образования;
 - при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей администрации МОУ детский сад № 380 и педагогического совета;
 - решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и планом-графиком.

3. Утвердить и ввести в действие с 20.02.2023 года:

3.1. Положение о рабочей группе по приведению ООП ДО, АОП ДО в соответствие с ФОП ДО, ФАОП ДО. (приложение 2).

3.2. План-график по переходу к осуществлению деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО, ФАОП ДО. (приложение).

3.3. Дорожную карту по изучению ФОП ДО, ФАОП ДО (Федеральной государственной образовательной программы дошкольного образования, Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования). (приложение 4).

3.4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

М.А. Старшова

Состав рабочей группы по приведению ООП ДО,
в соответствие с ФОП ДО

Председатель рабочей группы:

Марина Александровна Старшова - заведующий.

Члены рабочей группы:

1. Е.В. Тенякова – старший воспитатель.
2. С.А. Соломина – учитель логопед.
3. Е.В. Баранчикова – воспитатель.

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

Председатель рабочей группы:

Марина Александровна Старшова - заведующий.

Члены рабочей группы:

1. Е.В. Тенякова – старший воспитатель.
2. Л.В. Криулина – учитель логопед.
3. О.С. Шиповскова – воспитатель.

Положение о рабочей группе по приведению ООП ДО, АОП ДО в соответствии с ФОП ДО, ФАОП ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МОУ детский сад № 380 по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее - ООП ДО), адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее – АОП ДО) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП ДО), федеральной адаптированной образовательной программой (далее – ФАОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП ДО, АОП ДО в соответствии с ФОП ДО, ФАОП ДО (далее - рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП ДО, АОП ДО на основе ФОП ДО, ФАОП ДО в МОУ детский сад № 380 (далее - ДОУ) по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- материально - техническое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО, ФАОП ДО;
- информационное обеспечение.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП ДО, ФАОП ДО и приведения ООП ДО, АОП ДО в соответствии с ФОП ДО, ФАОП ДО.

1.4. Рабочая группа создается на период с 20.02.2023 г. по 31.08.2023г..

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 ДОУ.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

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

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

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

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП ДО, ФАОП ДО;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП ДО, ФАОП ДО;
- определение механизма разработки и реализации ООП ДО, АОП ДО в соответствии с ФОП ДО, ФАОП ДО.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО, ФАОП ДО;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП ДО, ФАОП ДО на различных этапах;
- анализ действующих ООП ДО, АОП ДО на предмет соответствия ФОП ДО, ФАОП ДО;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП ДО, АОП ДО в соответствие с ФОП ДО, ФАОП ДО.

3.4. Содержательная:

- приведение ООП ДО, АОП ДО в соответствие с требованиями ФОП ДО, ФАОП ДО;
- приведение в соответствие с ФОП ДО, ФАОП ДО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: заведующий, старший воспитатель, воспитатели, учителя логопеды.

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

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников ДОУ.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом графиком.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в 2 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет заведующий или ответственный за организацию методической работы в ДОУ.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем отсутствует не более 2 членов состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель, секретарь.

5.6. Окончательная версия проекта ООП ДО, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета ДОУ.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий ДОУ.

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 ФОП ДО, ФАОП ДО проводимых отделом образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями;
- 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 протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет назначенный секретарь.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с данным Положением.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение принимаются Педагогическим советом, утверждаются приказом заведующего.

ПЛАН-ГРАФИК
по переходу к осуществлению
деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО,
ФАОП ДО в МОУ детский сад № 380

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое обеспечение.			
Создание рабочей группы по подготовке введения ФОП ДО, ФАОП ДО дошкольного образования.	Февраль.	Заведующий.	Приказ.
Разработка и утверждение Положения о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО, ФАОП ДО	Февраль.	Заведующий.	Приказ.
Разработка и утверждение дорожной карты по реализации направлений ФОП ДО, ФАОП ДО.	Февраль.	Заведующий.	Приказ.
Разработка и утверждение плана-графика по переходу к осуществлению деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО, ФАОП ДО.	Февраль.	Заведующий.	Приказ.
Организация и проведение педагогических советов, посвященных вопросам подготовки к непосредственному применению ФОП ДО, ФАОП ДО.	Февраль, май и август.	Рабочая группа, заведующий.	Протоколы.
Проведение экспертизы локальных актов детского сада в сфере образования (на несоответствие требованиям ФОП ДО, ФАОП ДО.	Февраль.	Рабочая группа, старший воспитатель.	Проекты обновленных локальных актов.
Анализ содержания ФОП ДО, ФАОП ДО. Определение и внесение основных изменений и дополнений в ООП ДО, АОП ДО.	Февраль-июль.	Рабочая группа	Подготовка проекта ООП ДО, АОП ДО в соответствии с ФОП ДО, ФАОП ДО.
Представление проекта ООП ДО, АОП ДО в соответствии с ФОП ДО, ФАОП ДО на Установочном Педагогическом совете.	Август.	Рабочая группа	Проект ООП ДО, АОП ДО в соответствии с ФОП ДО, ФАОП ДО.
Издание приказа об отмене ООП ДО, АОП ДО детского сада и непосредственном полном применении ФОП ДО, ФАОП ДО при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности.	Август.	Заведующий.	Приказ.
Издание приказа об утверждении рабочих программ педагогов и специалистов.	Август.	Заведующий.	Приказ.
Издание приказов об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО, ФАОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования.	По необходимости.	Заведующий.	Приказы.
2. Кадровое обеспечение.			

Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО, ФАОП ДО. Выявление кадровых дефицитов.	Март-май.	Руководитель рабочей группы.	Аналитическая справка.
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО, ФАОП ДО.	Март.	Рабочая группа.	График повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО, ФАОП ДО.	Февраль – апрель.	Рабочая группа.	Опросные листы (анкетирование)
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО, ФАОП ДО.	Февраль-июнь.	Руководитель рабочей группы и заведующий.	Документы о повышении квалификации.
3. Методическое обеспечение.			
Разработка плана методического сопровождения введения ФОП ДО, ФАОП ДО.	Март-август.	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции).	План методического сопровождения
Организация индивидуального консультирования педагогов- психологов по вопросам психолого-педагогического сопровождения подготовки к введению ФОП ДО, ФАОП ДО.	Март-август.	Педагог-психолог.	План консультаций для педагогов ДОУ.
Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы дошкольного образования.	Март-август.	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции).	Методические материалы.
Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	Апрель-август.	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции).	Методические материалы.
Разработать методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	Апрель-август.	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции).	Методические материалы.
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО, ФАОП ДО	Февраль-август.	Рабочая группа.	Рекомендации, методические материалы
4. Материально - техническое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО, ФАОП ДО.			
Обеспечение оснащенности ДОУ в соответствии с требованиями ФОП ДО, Ф к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений.	Февраль-август.	Рабочая группа.	Обновление и приведение предметно - пространственной среды в соответствии с требованиями ФОП ДО.

Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ФООП дошкольного образования действующим санитарным, противопожарным нормам и нормам труда работников образовательного учреждения.	Февраль-август.	Завхоз, рабочая группа.	Приведение в соответствие материально-технической базы реализации ФООП с требованиями ФООП ДО.
Обеспечение укомплектованности библиотеки ДОО печатными и электронными образовательными ресурсами.	Февраль-август.	Рабочая группа.	Оснащенность методического кабинета необходимыми учебными, справочными пособиями, художественной литературой.
Обеспечение доступа педагогам, переходящим на ФООП ДО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных.	Февраль-август.	Рабочая группа.	Создание банка полезных ссылок, наличие странички «ФООП ДО» на сайте ДОО.
5. Информационное обеспечение.			
Проведение родительских собраний, включающих вопросы, посвященные применению ФООП ДО.	Апрель, май.	Члены рабочей группы, воспитатели групп.	Протоколы.
Создание раздела ФООП ДО на официальном сайте ДОО.	До 28.02.2023 года.	Ответственный за сайт.	Информация на сайте.
Размещение ФООП ДО на сайте детского сада, в соответствии с ФООП ДО.	До 31.08.2023 года.	Ответственный за сайт.	Информация на сайте.
Размещение на сайте учреждения информации о введении ФООП ДО.	В течение учебного года.	Ответственный за сайт.	Информация на сайте.
Информирование общественности через СМИ о подготовке к введению и порядке перехода ДОО на ФООП ДО.	В течение учебного года.	Ответственный за сайт.	Обеспечение условий открытости в реализации ФООП ДО всех субъектов образования.

