

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ДЕТСКИЙ САД № 12 «Журавушка»**

141017, Моск.обл., г.Мытищи,
ул. 3-я Новая, д.9

тел. 8 (495) 583-39-81
dou_12@edu-mtytshi.ru

ПРИКАЗ

от 01 февраля 2023 г № 14

О создании рабочей группы по приведению
ООП в соответствие с ФОП дошкольного
образования в МБДОУ №12 «Журавушка»

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», ФГОС ДО (приказ от 17.10.2013г. № 1155 Министерства образования и науки РФ), на основании Приказа управления образования г.о. Мытищи от 26.01.2023г. № 47 «О приведении существующей общеобразовательной программы дошкольных образовательных учреждений в соответствие утвержденной федеральной образовательной программе дошкольного образования» в целях приведения основной образовательной программы МБДОУ №12 «Журавушка» в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБДОУ №12 «Журавушка» работу по разработке ООП на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП ДО к 01.09.2023г.
2. Кузьминой Н.В.- заместитель заведующего по ВМР (ответственный за ведение сайта ДОУ) разместить на сайте МБДОУ №12 «Журавушка» ФОП ДО, для ознакомления сотрудников учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников.
3. Утвердить и ввести в действие с 02.02.2023г. Положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО (приложение 1).
4. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие с ФОП ДО (приложение 2).
5. Утвердить «Дорожную карту» по внедрению в работу федеральную образовательную программу дошкольного образования (далее – ФОП ДО) в МБДОУ №12 «Журавушка» (приложение 3).
6. Утвердить новую основную образовательную программу МБДОУ №12 «Журавушка» в срок до 31.08.2023 г.
7. Внести изменения в учебно-методическую документацию (учебный план, календарный учебный график, расписание занятий, режимы дня, программы образовательной деятельности для групп и специалистов). Осуществить корректировку дополнительного образования.
8. Контроль за настоящим приказом оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 12 «Журавушка»



 /Н.М.Сашук/

**Положение
о рабочей группе по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ №12 «Журавушка» по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий «Дорожной карты» по внедрению ООП на основе ФОП в МБДОУ №12 «Журавушка» 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 и приведения ООП в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 02.02.2023 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 заведующего МБДОУ №12 «Журавушка»

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 ООП 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 МБДОУ №12 «Журавушка»;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП 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 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 на предмет соответствия ФОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП.

3.4. Содержательная:

- приведение ООП 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 №12 «Журавушка».

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с «Дорожной картой» внедрения ФОП ДО, 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 ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ №12 «Журавушка».

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» 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 МБДОУ №12 «Журавушка».

**Состав рабочей группы
по приведению ООП в соответствие с ФОП**

Председатель рабочей группы: Н.В. Кузьмина, заместитель заведующего по ВМР.

Члены рабочей группы:

1. Юмакулова О.Ю. - старший воспитатель высшей КК
2. Рябцова Н.М. – старший воспитатель высшей КК
3. Сахарова Н.И.– учитель-логопед высшей КК
4. Агеева Е.В. – учитель-логопед первой КК
5. Розанова Н.В. – педагог-психолог высшей КК
6. Цветков А.С. – инструктор по физической культуре первой КК
7. Романова Т.А. – музыкальный руководитель высшей КК
8. Бирюкова Ю,Н. – воспитатель высшей КК

Рабочей группе:

- руководствоваться в своей деятельности федеральной образовательной 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 МБДОУ № 12 «Журавушка» и педагогического совета;
- решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и планом графиком.

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое обеспечение			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО	Февраль, май и август	Сашук Н.М., Кузьмина Н.В.	Протоколы
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО	Февраль	Сашук Н.М., Кузьмина Н.В., Рабочая группа,	Приказ о создании рабочей группы
Провести экспертизу ООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО	Март	Сашук Н.М., Кузьмина Н.В. Рабочая группа	Отчет
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	Март	Юмакулова О.Ю., Рябцова Н.М., Сахарова Н.И., Агеева Е.В., Розанова Н.В. Цветков А.С., Романова Т.А., Бирюкова Ю.Н.	Справка по результатам мониторинга
Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО	Апрель-май	Юмакулова О.Ю., Рябцова Н.М., Сахарова Н.И., Агеева Е.В., Розанова Н.В. Цветков А.С., Романова Т.А., Бирюкова Ю.Н.	Проект обновленной ООП
2. Нормативно-правовое обеспечение			
Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	Февраль	Кузьмина Н.В.	Банк данных нормативно-правовых документов
Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП	Февраль	Юмакулова О.Ю., Рябцова Н.М., Сахарова Н.И., Агеева Е.В., Розанова Н.В. Цветков А.С., Романова Т.А., Бирюкова Ю.Н..	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП

Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО	Февраль	Заместитель руководителя рабочей группы и член рабочей группы	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
Внести изменения в программу развития образовательной организации	Август	Заведующий, руководитель рабочей группы	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации
Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости)	Август	Заведующий	Устав образовательной организации
Издать приказ об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август	Руководитель рабочей группы, заведующий	Приказ
Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования	По необходимости	Руководитель рабочей группы, заведующий	Приказы

3.Кадровое обеспечение

Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	Март–май	Заместитель руководителя рабочей группы, специалист по кадрам	Аналитическая справка
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Март	Рабочая группа	Справка, график повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Апрель –май	Члены рабочей группы	Опросные листы или отчет
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	Апрель– июнь	Руководитель рабочей группы и заведующий	Приказ, документы о повышении квалификации

4. Методическое обеспечение

Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования	Апрель–август	Юмакулова О.Ю., Рябцова Н.М., Сахарова Н.И., Агеева Е.В., Розанова Н.В. Цветков А.С., Романова Т.А., Бирюкова Ю,Н.	Методические материалы
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	Апрель–август	Юмакулова О.Ю., Рябцова Н.М., Сахарова Н.И., Агеева Е.В., Розанова Н.В. Цветков А.С., Романова Т.А., Бирюкова Ю,Н.	Методические материалы
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	Апрель–август	Юмакулова О.Ю., Рябцова Н.М., Сахарова Н.И., Агеева Е.В., Розанова Н.В. Цветков А.С., Романова Т.А., Бирюкова Ю,Н.	Методические материалы
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	Февраль–август	Сащук Н.М., Кузьмина Н.В.	Рекомендации, методические материалы и т. п.
5. Информационное обеспечение			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО	Апрель, август	Члены рабочей группы, воспитатели групп	Протоколы
Разместить ФОП ДО на сайте детского сада	до 1 апреля	Ответственный за сайт Кузьмина Н.В.	Информация на сайте
Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете	В течение года	Кузьмина Н.В., Юмакулова О.Ю., Рябцова Н.М.	Информационный стенд
6. Финансовое обеспечение			
<...>			