

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №34
«ЧЕБУРАШКА»
г. АЛЬМЕТЬЕВСКА
ул. Шевченко, 106а., г. Альметьевск, 423450

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘЛМӘТ ШӘһӘРЕ
«34-НЧЕ КАТНАШ ТӨРДӨГЕ «ЧЕБУРАШКА»
БАЛАЛАР БАКЧАСЫ МУНИЦИПАЛЬ
БЮДЖЕТ МӘКТӘПКӘЧӘ БЕЛЕМ БИРҮ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ»

Шевченко ур., 106 а нчы йорт, Әлмәт шәһәре, 423450

Тел: (8553) 33-69-87, факс (8553) 33-69-87, e-mail: mbdou3473@mail.ru, сайт: https://edu.tatar.ru/almet/dou_34

ПРИКАЗ № 6

«07» 02 2023 г

О создании рабочей группы по приведению ООП МБДОУ «Д/с №34 «Чебурашка» в соответствии с Федеральной образовательной программой (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 образовательной программы МБДОУ «Д/с №34 «Чебурашка» в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования, утвержденной приказом Минпросвещения от 25.11.2022 № 1028

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБДОУ «Д/с №34 «Чебурашка» работу по разработке ООП на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП ДО к 01.09.2023.
2. Утвердить и ввести в действие с 07.02.2023 Положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие с ФОП ДО (приложение 2).
4. Утвердить план-график (дорожную карту) по приведению ООП ДО в соответствии с ФОП ДО (приложение 3)
4. Рабочей группе разработать проект ООП ДО МБДОУ «Д/с №34 «Чебурашка» в соответствии с ФОП ДО в срок до 28.08.2023 г.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №34 Галиева Л.Р

С приказом ознакомлены:
Старший воспитатель Гафурова Л.Н





**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 МБДОУ «Д/с №34 «Чебурашка» 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 плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП в МБДОУ «Д/с №34 «Чебурашка» 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 07.02.2023 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 «Д/с №34 «Чебурашка».

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 «Д/с №34 «Чебурашка»;
 - 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 действующих ООП на предмет соответствия 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: старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, воспитатели детского сада, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

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

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников МБДОУ «Д/с №34 «Чебурашка».

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФОП, утвержденным приказом заведующего.

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

5.3. Заседание рабочей группы ведет старший воспитатель

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 «Д/с №34 «Чебурашка».

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

6. Права и обязанности членов рабочей группы детского сада

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 детского сада

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-график 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 данным положением.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего МБДОУ «Д/с №34 «Чебурашка».

Приложение 2
к приказу МБДОУ «Д/с №34 «Чебурашка»»
от 07.02.2023 № 6



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

Председатель рабочей группы: Л.Н Гафурова, старший воспитатель.

Члены рабочей группы:

1. Гаврилова М.Н, педагог-психолог.
2. Колесникова А.Г, учитель-логопед.
3. Приходченко Р.Ф, музыкальный руководитель.
4. Халиуллина Р.Р, воспитатель по обучению детей татарскому языку
5. Сабирова Г.Н, воспитатель
6. Салахутдинова А. И, воспитатель
7. Зотова Л.А, воспитатель
8. Маринина Т.В, воспитатель

	соответствии с требованиями ФОП и ФАОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования	необходимости	группы, заведующий
3. Кадровое обеспечение			
1	Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП и ФАОП ДО	Апрель, 2023	Рабочая группа
2	Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП и ФАОП ДО	Апрель – май, 2023	Старший воспитатель Педагог-психолог
3	Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО и ФАОП ДО	Апрель – июнь, 2023	Руководитель рабочей группы и заведующий
4. Методическое обеспечение			
1	Разработать собственные и адаптировать для подколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации ФОП ДО	Апрель– август, 2023	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)
2	Разработать методические материалы по сопровождению реализации ФАОП ДО	Апрель– август, 2023	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)
3	Разработать собственные и адаптировать для подколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	Апрель– август, 2023	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)
4	Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО и ФАОП ДО	Март – август, 2023	Рабочая группа
5. Информационное обеспечение			
1	Изучение содержания ФОП (выделить смысловые блоки, рассмотреть преемственность задач по возрастным группам и их интеграция по образовательным областям)	Март-май 2023	Старший воспитатель, рабочая группа
2	Обеспечение педагогам доступа к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах, сообществах в сети Интернет	Март-август, 2023	Старший воспитатель
3	Проведение родительских собраний с рассмотрением вопросов применения ФОП с 01.09.2023	Май – август, 2023	Старший воспитатель, воспитатели
4	Размещение на сайте учреждения информации о подготовке к введению и порядку перехода на ФОП ДО	До 01.06.23	Ответственный за сайт
5	Разместить на сайте ООП ДО в соответствии с ФОП ДО	До 01.09.2023	Ответственный за сайт
6	Оформить и регулярно обновлять информационные стенды по вопросам применения ФОП и ФАОП ДО в методическом кабинете	В течение года	Старший воспитатель
6. Материально-техническое обеспечение			
1	Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствии с требованиями ФОП ДО	Март-август, 2023	Заведующий
2	Определение учебно-методических пособий, электронных и образовательных ресурсов, используемого в образовательном процессе в соответствии с ФОП	Апрель-май, 2023	Старший воспитатель