МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 15 Г.СЛАВЯНСКА-НА-КУБАНИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 27.01. 2023 г. № 06 п/д

г. Славянск-на-Кубани

О переходе на непосредственное полное применение федеральной образовательной программыдошкольного образования в МАДОУ д/с к/в №15

На основании Федерального закона 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"», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить план-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) в МАДОУ д/с к/в № 15 (приложение №1).

2. Утвердить Положение о рабочей группе по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в МАДОУ д/с к/в № 15 (Приложение 2);

3.Создать рабочую группу по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в МАДОУ д/с к/в № 15 (далее – рабочая группа) в следующем составе:

Руководитель рабочей группы: – Власенко Н.А., старший воспитатель;

Члены рабочей группы:

Антоненко Л. В.- педагог - психолог; Евтушенко Н.В. – учитель-логопед;

Слабая Ю.В.- учитель-логопед; Егорова О.В. – учитель-дефектолог;

Ващенко Ю.С.- педагог-психолог;

Попова Л.В. -учитель-логопед;

Антошкина Л.Н..- воспитатель;

4.Рабочей группе:

- осуществлять свою деятельность по плану-графику, утвержденному настоящим приказом;
- руководствоваться в своей деятельности федеральной образовательной программой дошкольного образования, действующим 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 детского сада и педагогического совета;
- решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и планом-графиком.

5.Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ детский сад
комбинированного вида № 15 _____ Н.Л. Ажинова

с приказом ознакомлены:

Власенко Н.А. — Власенко Ю.С. —
Антоненко Л.В. — Бондаренко Л.В. —
Слабая Ю.В. — Листопадова Л.Н. —
Евтушенко Н.В. —
Егорова О.В. —

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу МАДОУ д/с к/в № 15
от 27.01.2023г. № 06 п/д

План-график
по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в МАДОУ д/с к/в №15

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно–управленческое обеспечение			
Организовать и провести педагогические советы, посвящённые вопросам подготовки к непосредственному применению ФОП ДО.	Январь, май, август	Рабочая группа, заведующий	Протоколы.
Провести экспертизу локальных актов МАДОУ в сфере образования (на несоответствие требованиям ФОП ДО)	Февраль	Старший воспитатель Власенко Н.А.	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
Издать приказ об отменеООП МБДОУ и непосредственном полном применениИФОП ДО при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август	Руководитель рабочей группы, заведующий	Приказ
Издать приказы об утверждении актуализированных, в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов МАДОУ в сфере образования	По необходимости	Руководитель рабочей группы, заведующий	Приказы

2.Кадровое обеспечение			
Проанализировать укомплектованность штатадля обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	Март-май	Заведующий Н.Л. Ажинова Старший воспитатель Н.А. Власенко	Аналитическая справка
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работниковпо вопросам перехода наполное применение ФОПДО	Март	Рабочая группа	Справка, график повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работниковпо вопросам перехода напримeнение ФОП ДО	Апрель-май	Члены рабочей группы	Опросные листы
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	Июнь-сентябрь	Руководитель рабочей группы изаведующий	Справка, график повышения квалификации
3. Методическое обеспечение			
Разработка методических материалов по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования	Апрель-август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Разработка методических материалов по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана	Апрель-август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы

воспитательной работы			
Разработка методических материалов по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	Апрель-август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Обеспечение для педагогических работников консультационной помощи по вопросам применения ФОП ДО	Февраль-август	Рабочая группа	Методические материалы, рекомендации
4. Информационное обеспечение			
Проведение родительских собраний, посвященных применению ФОП ДО	Апрель, август	Члены рабочей группы, воспитатели групп	Протоколы
РазместитьФОП ДО на сайте детского сада	До 1 сентября	Старший воспитатель Н.А. Власенко	Информация насайте

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу МАДОУ д/с к/в № 15
от 27.01.2023г. № 06 п/д

Положение
о рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствие с ФОП, в МАДОУ д/с к/в № 15

Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 15 г. Славянска- на-Кубани муниципального образования Славянский район (далее – МАДОУ д/с к/в № 15) 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 МАДОУ д/с к/в № 15 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 27.01.2023г. 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 МАДОУ д/с к/в № 15

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 (нормативноправовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте МАДОУ д/с к/в № 15;
- 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;
- 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 МАДОУ д/с к/в № 15:

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 МАДОУ д/с к/в № 15.

5. Организация деятельности рабочей группы МАДОУ д/с к/в № 15.

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 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 МАДОУ д/с к/в № 15.

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

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, 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

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-графиквнедрения 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 собщими 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 МАДОУ д/с к/в № 15.