Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Моркинский детский сад №1»

П Р И К А З

от «24» января 2023 г. №6/1

О переходе на непосредственное полное применение федеральной образовательной программы дошкольного образования в МДОУ «Моркинский детский сад №1»

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» в целях приведения основной образовательной программы дошкольного образования МДОУ «Моркинский детский сад №1» в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать в МДОУ «Моркинский детский сад №1» работу по разработке ООП ДОУ на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП к 0-1.09.2023 г.
2. Утвердить положение о рабочей группе по проведению ООП ДОУ в соответствие с ФОП ДО и ввести в действие с 01.02.2023 г.
3. Создать рабочую группу по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в МДОУ «Моркинский детский сад №1» (далее – рабочая группа) в следующем составе:

   Руководитель рабочей группы: Старший воспитатель Ильина Надежда Анатольевна

   Члены рабочей группы:

   Учитель логопед – Васильева Людмила Михайловна

   Воспитатель – Павлова Татьяна Витальевна
4. Утвердить дорожную карту по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральной программы дошкольного образования (далее ФОП ДО) в МДОУ «Моркинский детский сад №1» (приложение).
5. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ
«Моркинский детский сад №1»: _____ Л.П.Иванова

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МДОУ
«Моркинский детский сад №1»
_____Иванова Л. П.
Приказ № 6/1 от «24» января 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 МДОУ «Моркинский детский сад №1» 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 МДОУ «Моркинский детский сад №1» по направлениям:

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

1.3. Рабочая группа создается на период с 01.02.2023 по 01.09.2023

1.4. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5. Рабочая группа руководствуется 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.

1.6. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом заведующей МДОУ «Моркинский детский сад №1»

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 ДОУ

4.1. В состав рабочей группы входят педагогические работники МДОУ «Моркинский детский сад №1".

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 заведующей из числа педагогических работников МДОУ «Моркинский детский сад №1".

5. Организация деятельности рабочей группы ДОУ

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом заведующей 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.

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;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

7. Документы рабочей группы ДОУ

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 заведующей образовательной организации.