

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 194 «Лукоморье»

350072 г. Краснодар, ул. им. Байбакова Н. К., 10 тел./факс (861)992-26-79

ПРИКАЗ

« 24 » января 2023

№ 02-02/25-2

«О создании рабочей группы педагогов по разработке, утверждению и реализации плана внедрения ФОП федеральной основной образовательной Программы (ФОП) МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 194»

На основании приказа Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», приказа департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар от 20.01.2023 № 561 «Об организации работы по внедрению федеральной программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар на 2023 год»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать рабочую группу по разработке, утверждению и реализации плана внедрения федеральной образовательной Программы дошкольного образования (далее — рабочая группа) МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 194» в следующем составе:

Председатель - Лищишина М. В., старший воспитатель,

Секретарь – Шевела Д. Е., старший воспитатель,

Члены рабочей группы:

- Мартиросова Т. Г., музыкальный руководитель,

- Мельникова А. А., музыкальный руководитель,

- Вискребцева Е. С., музыкальный руководитель,

- Гречишкина В. В., инструктор ФК,

- Плотникова Е. П., учитель-логопед,

- Немцева О. В., учитель-дефектолог,

- Тимкова Н. Н., воспитатель,

- Свирид Е. В., воспитатель,

- Захаренко Л. В., педагог-психолог,

- Ларина Е. А., педагог-психолог,

- Долгова Ю. А., представитель родительской общественности.

2. Председателю рабочей группы:

2.1 разработать и утвердить план-график по внедрению федеральной образовательной Программы дошкольного образования (далее - ФОП ДОО) в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 194», согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2.2 разработать и утвердить Положение о рабочей группе по реализации мероприятий по разработке ООП, в соответствии с ФОП ДОО (приложение 2);

2.3 организовать деятельность рабочей группы согласно Положению.

2.4 представить проект основной образовательной Программы МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 194» на 2023-2024 учебный год на педагогическом совете 31.08.2023.

3. Старшему воспитателю Лищишиной М.В. разместить основную образовательную Программу на официальном сайте МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 194» в сети интернет.

4. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад №194»



Н. П. Тимошенко

С приказом ознакомлены:

- Лищишина М. В., старший воспитатель,
- Шевела Д.Е., старший воспитатель,
- Мартиросова Т. Г., музыкальный руководитель,
- Мельникова А. А., музыкальный руководитель,
- Выскребцева Е. С., музыкальный руководитель,
- Гречишкина В. В., инструктор ФК,
- Захаренко Л. В., педагог-психолог,
- Ларина Е. А., педагог-психолог,
- Плотникова Е. П., учитель-логопед,
- Немцева О. А., учитель-дефектолог,
- Свирид Е. В., воспитатель,
- Тимкова Н. Н., воспитатель,
- Долгова Ю. А., представитель
родительской общественности.

[Handwritten signatures of staff members on lined paper]

**План-график по разработке, утверждению и реализации внедрения
федеральной основной образовательной Программы (ФОП) МАДОУ МО г.
Краснодар «Детский сад № 194»**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Подготовительные мероприятия			
Изучение ФОП ДО, документов федерального, регионального уровня, регламентирующих	Январь - февраль	Рабочая группа	Обсуждение на педсовете
Выбор методического материала для формируемой части ООП	Февраль	Рабочая группа	Доклад на педсовете
Анализ фонда методических материалов и средств обучения и	Май	Рабочая группа	Список материалов, которые нужно
Обновления фонда методических материалов и средств обучения и	Март-август	Заведующий ДОО	Закупленные материалы
Информирование педагогов о ФОП, в т.ч. проведение консультаций (индивидуальных и групповых) по вопросам разработки и применения	Июль-август	Рабочая группа	Проведены консультации, подготовлен раздаточный материал
Модернизация РППС	По плану	Старший воспитатель, педагоги ДОО	РППС соответствует ФОП ДО
Родительские собрания, посвященные переходу на	Май, август	Руководитель рабочей группы	Протокол
2. Мероприятия по разработке и корректировке ООП			
Совещания по вопросам разработки ООП в	По мере необходимости	Рабочая группа	Протокол
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей для проектирования части ООП, формируемой участниками	Февраль - март	Рабочая группа	Аналитическая справка
Разработка части ООП ДО, формируемой участниками образовательных отношений	Март - июнь	Рабочая группа	Предварительный проект

Разработка проекта ООП ДО по ФОП ДО	Июнь	Рабочая группа	Проект ООП ДО
Разработка проектов АОП по ФАОП ДО ОВЗ, индивидуальных образовательных программ детей-инвалидов	Июль	Рабочая группа	Проекты АОП
3. Мероприятия по обсуждению и утверждению ООП			
Рассмотрение проекта и доработка ООП ДО	Вторая половина июня	Руководитель рабочей группы	Протокол
Утверждение проекта ООП ДО	31.08.2023	Руководитель рабочей группы Заведующий	Утвержденная ООП ДО
Рассмотрение проектов АОП, индивидуальных образовательных программ детей-инвалидов	Первая половина августа	Руководитель рабочей группы	Протокол
Доработка проектов АОП, индивидуальных образовательных программ детей-инвалидов, утверждение их	31.08.2023	Руководитель рабочей группы Заведующий	Утвержденные АОП, индивидуальных образовательных программ детей-инвалидов
Размещение ООП ДО, АОП на сайте	до 08.09.2023	Ответственный за сайт	Информация на сайте
4. Мероприятия по корректировке локальных нормативных актов (ЛНА)			
Экспертиза ЛНА на соответствие требованиям ФОП ДО, ФАОП ДО ОВЗ	Февраль	Члены рабочей группы	Перечень ЛНА, подлежащих корректировке
Создание проектов скорректированных ЛНА	Март - август	Члены рабочей группы	Проекты ЛНА
Обсуждение и утверждение проектов на ФОП	Август	Члены рабочей группы Заведующий	Утвержденные ЛНА
2. Мероприятия по разработке и корректировке ООП			
Совещания по вопросам разработки ООП в соответствии с ФОП ДО	По мере необходимости	Рабочая группа	Протокол

Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей для проектирования части ООП, формируемой участниками образовательных отношений	Февраль - март	Рабочая группа	Аналитическая справка
Разработка части ООП ДОО, формируемой участниками образовательных отношений	Март - июнь	Рабочая группа	Предварительный проект
Разработка проекта ООП ДОО по ФОП ДО	Июнь	Рабочая группа	Проект ООП ДО
3. Мероприятия по обсуждению и утверждению ООП			
Рассмотрение проекта ООП ДО на заседании педсовета	Вторая половина июня	Руководитель рабочей группы	Протокол
Доработка проекта ООП ДО	Июль	Руководитель рабочей группы	Утвержденная ООП ДО
Рассмотрение проектов АОП, АООП на педсовете	Первая половина августа	Руководитель рабочей группы	Протокол
4. Мероприятия по корректировке локальных нормативных актов (ЛНА)			
Экспертиза ЛНА на соответствие требованиям ФОП ДО,	Февраль	Члены рабочей группы	Перечень ЛНА, подлежащих корректировке
Создание проектов скорректированных ЛНА	Март - август	Члены рабочей группы	Проекты ЛНА
Обсуждение и утверждение проектов	Август	Члены рабочей группы Заведующий	Утвержденные ЛНА

Положение
о рабочей группе по разработке, утверждению и реализации основной образовательной Программы (ООП), адаптированных образовательных Программ в соответствии с ФОП и ФАОП

1. Общие положения

Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 194» (далее – ДОО) по разработке, утверждению и реализации основной образовательной Программы (ООП) в соответствии с федеральной образовательной программой (ФОП).

1.1. Рабочая группа по приведению ООП в соответствии с ФОП (далее - рабочая группа) создается для реализации мероприятий по разработке ООП на основе ФОП в ДОО по направлениям:

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

1.2. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения ООП в соответствии с ФОП.

1.3. Рабочая группа создается на период с 24.01.2023 по 14.09.2023.

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

1.5 Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом заведующего ДОО

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1 Основная цель создания рабочей группы - обеспечение системного подхода к введению ФОП на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования

Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП в соответствии 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.

1.5.

2.2 Функции рабочей группы:

Информационная:

формирование банка информации по направлениям введения ФОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);

своевременное размещение информации по введению 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 в соответствии с ФОП.

Координационная:

- координация деятельности педагогов ДОО по вопросам введения ФОП; приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП;

определение механизма разработки и реализации ООП в соответствии с ФОП.

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 требованиями ФОП.

Содержательная:

приведение ООП в соответствие с требованиями ФОП;

- приведение в соответствие с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;

3. Состав рабочей группы ДОО

3.1 В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

3.2 Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.

3.3 Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего ДОО из числа педагогических работников.

4. Организация деятельности рабочей группы ДОО

4.1 Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком, утвержденным приказом заведующего ДОО

4.2 Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.3 Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

4.4 Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

4.5 Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

4.6 Окончательная версия проекта ООП, приведенная в соответствие с ФОР, рассматриваются на заседании педагогического совета ДОО.

4.7 Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

5. Права и обязанности членов рабочей группы ДОО

5.1 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 ФОР, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;

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

6. Документы рабочей группы ДОО

6.1 Обязательными документами рабочей группы являются план-график и протоколы заседаний.

6.2 Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

6.3 Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

7. Изменения и дополнения в Положение

Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего ДОО