

Министерство просвещения Российской Федерации
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 16 «Тополек» г. Енисейска Красноярского края

663183, Россия, Красноярский край, г. Енисейск ул. Перенсона, 85,
Телефон 8 (39195) 2-30-22; 2-44-78 E-mail: madou16topolek@mail.ru. ОКПО 85040142, ОГРН 1082447000239
ИНН 2447010115 КПП244701001

ПРИКАЗ

№26-п

07.06.2023 г.

О создании рабочей группы по приведению образовательной программы дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 16 «Тополек» в соответствие с федеральной образовательной программой

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», с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 Г. N 1028 "Об Утверждении Федеральной Образовательной Программы дошкольного образования", в целях приведения образовательной программы дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 16 «Тополек» в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МАДОУ «Детский сад №16 «Тополек» (далее - МАДОУ) работу по корректировке образовательной программы дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 16 «Тополек» (далее - ОП ДО) на основе федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее-ФОП ДО) с целью приведения ОП ДО в соответствие с ФОП ДО до 25 августа 2023года.
2. Утвердить дорожную карту по корректировке ОП ДО в соответствии с ФОП ДО в МАДОУ согласно приложению 1 к настоящему приказу.
3. Утвердить и ввести в действие с 08.06.2023г. Положение о рабочей группе по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО (приложение 2).
4. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие ОП с ФОП ДО (приложение 3).
5. Старшему воспитателю Сухотиной Н.В.:
— обеспечить контроль за деятельностью рабочей группы по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО, указанной в пункте 4 настоящего приказа;

— оказывать рабочей группе методическую помощь в работе по приведению в соответствие ОП ДО с ФОП ДО.

6. Рабочей группе:

— выполнить мероприятия согласно дорожной карте, утвержденной пунктом 2 настоящего приказа;

— привлекать при необходимости иных работников МАДОУ для выполнения мероприятий дорожной карты, утвержденной пунктом 2 настоящего приказа;

— проводить совещания, консультации и другие действия для выполнения мероприятий дорожной карты;

— по итогам исполнения отчитаться на заседании педагогического совета 01.09.2023 г.

7. Сухотиной Н.В., старшему воспитателю разместить настоящий приказ, в форме электронного документа на официальном сайте МАДОУ в разделе «Сведения об образовательной организации», подразделе «Документы», в срок до 15.07.2023г.

8. Делопроизводителю в срок до 08.06.2023г. ознакомить с настоящим приказом ответственных педагогических работников детского сада под подпись.

9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ №16



Л.В.Коржова

**Дорожная карта
по корректировке ОП ДО в соответствии с ФОП ДО
в МАДОУ «Детский сад №16 «Тополек» г. Енисейска**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно – управленческое обеспечение				
1.1.	Ознакомить педагогических работников с утвержденной ФОП ДО Определить объем работ по корректировке ОП ДО и локальных нормативных актов. Привести ЛНА в соответствие с ФОП ДО.	Июнь 2023г.	Старший воспитатель	Приказ, протокол МО
1.2.	Создать рабочую группу по корректировке ОП ДО в соответствии с ФОП ДО с использованием диагностической карты соответствия ООП ДО обязательному минимуму содержания, заданному в ФОП ДО	Июнь 2023г.	Старший воспитатель, рабочая группа	Протоколы
1.3.	Провести экспертизу ООП ДОУ на соответствие требованиям ФОП ДО	Июнь-август 2023г.	Старший воспитатель, рабочая группа	
1.4.	Составить проект ОП ДОУ с учетом ФОП ДО	Август 2023г.	Старший воспитатель, рабочая группа	Проект ОП ДО
1.5.	Издать приказ об утверждении ОП ДО в соответствии с ФОП ДО, ЛНА актуализированных в соответствии с ФОП ДО	Август 2023г.	Заведующий ДОУ	Приказы
2. Кадровое обеспечение				
2.1.	Диагностика профессиональных	Июнь 2023г.	Рабочая группа	Отчет по диагностике

	затруднений педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО			
2.2.	Корректировка плана повышения квалификации педагогических работников согласно выявленным профессиональным дефицитам в контексте перехода на ФОП ДО	Август 2023г.	Старший воспитатель	План повышения КПК
3. Методическое обеспечение				
3.1.	Консультативная помощь педагогическим работникам по вопросам внедрения ФОП ДО	в течении года	Старший воспитатель, рабочая группа	Адресные рекомендации, методические материалы
4. Информационное обеспечение				
4.1.	Организовать и провести родительские собрания, посвященные корректировке и реализации ОП ДО в соответствии с ФОП ДО	сентябрь	Старший воспитатель, члены рабочей группы, воспитатели групп	Протоколы
4.2.	Разместить откорректированную ОП ДО в соответствии с ФОП ДО на сайте ДОУ	До 01.09.2023г.	Старший воспитатель	Информация на сайте

Положение
о рабочей группе по приведению ОП ДО МАДОУ «Детский сад №16
«Тополек» в соответствие с ФОП ДО

1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №16 «Тополек» (далее по тексту - МАДОУ) по приведению образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

2. Рабочая группа по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ОП ДО на основе ФОП ДО в МАДОУ по направлениям:

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

3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП ДО и приведения ОП ДО в соответствие с ФОП ДО.

4. Рабочая группа создается на период с 08.06.2023 по 30.08.2023.

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

6. Положение о рабочей группе и ее состав принимаются на Педагогическом совете и утверждаются заведующим МАДОУ.

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 ОП ДО в соответствие с ФОП ДО;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП ДО;

— обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП ДО;

— создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательных отношений о целях и ходе введения ФОП ДО.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

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

— своевременное размещение информации по введению ФОП ДО на сайте МАДОУ;

— разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП ДО;

— информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО, требованиях к реализации ОП ДО в соответствии с ФОП ДО.

3.2. Координационная:

— координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП ДО;

— приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП ДО;

— определение механизма разработки и реализации ОП ДО в соответствии с ФОП ДО.

3.3. Экспертно-аналитическая:

— анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО;

— мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП ДО на различных этапах;

— анализ действующих ОП ДО на предмет соответствия ФОП ДО;

— разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ОП ДО в соответствие с ФОП ДО.

3.4. Содержательная:

— приведение ОП ДО в соответствие с требованиями ФОП ДО;

— приведение в соответствие с ФОП ДО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят педагогические работники МАДОУ.

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 заведующим из числа педагогических работников МАДОУ.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по дорожной карте, утвержденной руководителем МАДОУ, с указанием соответствующих мероприятий.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя 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 и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательная версия проекта ОП ДО, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета МАДОУ 01.09.2023г.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий.

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 ДО, проводимых учредителем, 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:

- положение о рабочей группе,
- приказ о создании рабочей группы,
- план работы на текущий период,
- протоколы заседаний рабочей группы,
- отчёт о деятельности рабочей группы.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь рабочей группы.

8.Изменения и дополнения в Положение

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и регламентирует работу МАДОУ по разработке, утверждению ОП ДО и внесению в неё изменений.

8.2. Изменения в настоящее Положение вносятся в соответствии с установленным порядком на основании изменений нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности МАДОУ.

**Состав рабочей группы
по приведению ОП ДО МАДОУ в соответствие с ФОП ДО**

Председатель рабочей группы: Сухотина Наталья Васильевна, старший воспитатель.

Члены рабочей группы:

1. Дудина Елена Юрьевна, воспитатель
2. Квятковская Татьяна Фадеевна, музыкальный руководитель
8. Шуппе Светлана Анатольевна, инструктор по физической культуре