

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад городского округа Стрежевой»

636780, Томская область, город Стрежевой, ЗГГ, дом 25, ☎ (382-59) 5-07-10, 5-07-09,
✉ E-mail: dsstrj@guostrj.ru, ОГРН 1027001622361, ГРН 2227000177226 ИНН/КПП 7022010132/ 702201001

П Р И К А З

27.04.2023 г.

№ 44

Об утверждении локальных нормативных актов
МДОУ по переходу на ФОП ДО и ФАОП ДО

На основании Федерального закона от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», приказа Управления образования Администрации городского округа Стрежевой от 18.04.2023 № 190 «О мероприятиях по внедрению ФОП ДО», в целях приведения основной образовательной программы и адаптированной образовательной программы МДОУ «Детский сад Стрежевой» в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования, утвержденной приказом Минпросвещения от 25.11.2022 № 1028 и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования, утвержденной Приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 N 1022

Приказываю:

1. Утвердить план- график по переходу к осуществлению образовательной деятельности в соответствии с федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее- ФОП ДО) и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП ДО) в МДОУ «Детский сад Стрежевой» (далее- МДОУ), согласно приложения 1.
2. Утвердить и ввести в действие Положение о рабочей группе по разработке основной образовательной программы и адаптированной образовательной программы МДОУ «Детский сад Стрежевой» на основе ФОП ДО и ФАОП ДО, согласно приложения 2.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Н.Ф. Шкурапет

ПЛАН-ГРАФИК

по переходу к осуществлению образовательной деятельности в соответствии
ФОП ДО и ФАОП ДО в МДОУ «Детский сад Стрежевой»

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Подготовительные мероприятия			
Изучение ФОП ДО, ФАОП ДО, документов федерального, регионального уровня, регламентирующих применение ФОП, в том числе письма Минпросвещения от 03.03.2023 № 03-350	Апрель	Рабочая группа	Обсуждение на педсоветах структурных подразделений
Выбор методического материала для формируемой части ООП ДО	Апрель	Рабочая группа	Доклад на педсовете
Принятие участия во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация ФОП ДО в образовательной практике»	Апрель	Все педагоги	Обсуждение результатов на педсовете
Участие в курсах повышения квалификации по внедрению и реализации ФОП ДО в образовательной практике в дистанционном формате, организуемых органом управления образованием	Май-август	Педагоги по утвержденному списку	Сертификат о повышении квалификации
Анализ фонда методических материалов и средств обучения и воспитания	Апрель	Рабочая группа	Список материалов, которые нужно обновить
Обновления фонда методических материалов и средств обучения и воспитания	Апрель-август	Руководитель контрактной службы МДОУ	Закупленные материалы (при наличии средств)
Информирование педагогов о ФОП ДО и ФАОП ДО в т.ч. проведение консультаций по вопросам разработки и применения ООП по ФОП ДО и ФАОП ДО	Март-август	Заместители заведующих по УВР СП	Проведены консультации, подготовлен раздаточный материал
Модернизация РППС	По плану	Заведующие СП	РППС соответствует ФОП ДО
Анализа соответствия содержания ООП обязательному минимуму содержания, заданному ФГОС ДО и ФОП ДО во всех структурных подразделениях МДОУ.	Апрель-май	Рабочая группа	Аналитическая справка

Родительские собрания, посвященные переходу на ФОП	Апрель, август	Заведующие СП	Протокол
2. Мероприятия по разработке и корректировке ООП			
Совещания по вопросам разработки ООП в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО	Апрель-август	Рабочая группа	Протокол
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) воспитанников и родителей для проектирования части ООП, формируемой участниками образовательных отношений	Май-июнь	Заведующие СП	Аналитическая справка
Разработка части ООП ДО, формируемой участниками образовательных отношений	Май – июль	Рабочая группа	Предварительный проект
Разработка проекта ООП ДО в соответствии с ФОП ДО	Июль	Рабочая группа	Проект ООП ДО
Разработка проектов АОП ДО в соответствии с ФАОП ДО	Июль	Рабочая группа	Проекты АОП, АООП
3. Мероприятия по обсуждению и утверждению ООП			
Рассмотрение проекта ООП ДО на заседании педагогической конференции	Июль	Руководитель рабочей группы	Протокол
Доработка проекта ООП ДО	Август	Руководитель рабочей группы Директор МДОУ	Утвержденная ООП ДО
Рассмотрение проектов АОП, АООП на педагогической конференции	Первая половина августа	Руководитель рабочей группы	Протокол
Доработка проектов АОП, АООП и утверждение АОП, АООП	Вторая половина августа	Руководитель рабочей группы Директор МДОУ	Утвержденные АОП, АООП
Размещение ООП ДО, АОП, АООП на сайте	Август – сентябрь	Ответственный за сайт	Информация на сайте
4. Мероприятия по корректировке локальных нормативных актов (ЛНА)			
Экспертиза ЛНА на соответствие требованиям ФОП ДО, ФАОП ДО ОВЗ	Апрель	Члены рабочей группы	Перечень ЛНА, подлежащих корректировке
Создание проектов скорректированных ЛНА	Апрель – август	Члены рабочей группы	Проекты ЛНА
Обсуждение и утверждение проектов	Август	Члены рабочей группы Заведующие СП Директор МДОУ	Утвержденные ЛНА

Положение
о рабочей группе по разработке основной образовательной программы и адаптированной образовательной программы МДОУ «Детский сад Стрежевой» на основе ФООП ДО и ФАООП ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МДОУ «Детский сад Стрежевой» (далее-МДОУ) по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФООП ДО) и адаптированной образовательной программы МДОУ «Детский сад Стрежевой» в соответствии федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАООП ДО).

1.2. Рабочая группа по разработке ООП и АООП МДОУ на основе ФООП ДО и ФАООП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по переходу к осуществлению образовательной деятельности в соответствии с ФООП ДО и ФАООП ДО в МДОУ 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 ФООП ДО и ФАООП.

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 Управления образования Администрации городского округа Стрежевой.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы:

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФООП ДО и ФАООП ДО.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП в соответствие с ФООП ДО;
- разработка АООП МДОУ на основе ФАООП ДО по каждой нозологической группе;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФООП ДО и ФАООП ДО;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФООП ДО и ФАООП ДО;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФООП ДО и ФАООП ДО;

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФООП ДО и ФАООП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФООП ДО и ФАООП ДО на сайте МДОУ;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФООП ДО и ФАООП ДО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФООП ДО и ФАООП ДО, требованиях к их реализации.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП ДО и ФАОП;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП ДО и ФАОП ДО;
- определение механизма разработки и реализации ООП и АОП в соответствии с ФОП ДО/ФАОП ДО.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО/ФАОП ДО;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП ДО/ФАОП ДО на различных этапах;
- анализ действующих ООП и АООП на предмет соответствия ФОП ДО/ФАОП ДО;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП и АОП в соответствие с ФОП ДО/ФАОП ДО.

3.4. Содержательная:

- приведение ООП и АОП в соответствие с требованиями ФОП ДО/ФАОП ДО;
- приведение в соответствие с ФОП ДО/ФАОП ДО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочей группы:

4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы из представителей структурных подразделений МДОУ, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

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

4.3. Руководитель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом Управления образования Администрации городского округа Стрежевой из числа работников МДОУ.

5. Организация деятельности рабочей группы:

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком по переходу к осуществлению образовательной деятельности в соответствии ФОП ДО и ФАОП ДО в МДОУ «Детский сад Стрежевой», утвержденным приказом директора МДОУ.

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 руководитель 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 руководитель и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательная версия проекта ООП и АОП, приведенных в соответствие с ФОП ДО/ФАОП ДО, рассматриваются на заседании педагогической конференции МДОУ.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель 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 ДО, 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-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности в соответствии ФОП ДО и ФАОП ДО в МДОУ «Детский сад Стрежевой» и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь, избранный на первом заседании рабочей 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 директора МДОУ.