

15.06.2023

№ 138

ПРИКАЗ

**О создании рабочей группы
по разработке ООП и АООП
в соответствии с ФОП и ФАОП ДО**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2022 г. N 955 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)», приказом Министерства просвещения РФ от 25.11.2022 г. № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», приказом Министерства просвещения РФ от 24.11.2022 № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МОУ «Детский сад № 315» работу по разработке ООП АООП на основе ФОП и ФАОП до 01.09.2023 года.
2. Утвердить и ввести в действие с 01.06.2023 года Положение о рабочей группе по разработке ООП и АООП в соответствии с ФОП и ФАОП ДО (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по по разработке ООП и АООП в соответствии с ФОП и ФАОП ДО (приложение 2).
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Заведующий

В. Вязьмина

С приказом ознакомлены:



Положение
о рабочей группе по разработке ООП и АООП в соответствии с ФОП и ФАОП ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, порядок формирования рабочей группы МОУ «Детский сад № 315» по разработке ООП и АООП в соответствии с ФОП и ФАОП ДО.

1.2. Рабочая группа по разработке ООП и АООП в соответствии с ФОП и ФАОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП в МОУ «Детский сад № 315» 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 ДО, ФАОП ДО и по разработке ООП и АООП в соответствии с ФОП и ФАОП ДО.

1.4. Рабочая группа создается на период с 01.06.2023 по 01.09.2023 гг.

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 МОУ «Детский сад № 315».

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП ДО и ФАОП ДО.

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 (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);

- своевременное размещение информации по введению ФОП ДО и ФАОП ДО на сайте МОУ «Детский сад № 315»;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО и ФАОП ДО, требованиях к реализации ООП и АООП ДО в соответствии с ФОП.

3.2. Координационная:

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

3.3. Экспертно-аналитическая:

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

3.4. Содержательная:

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

4. Состав рабочей группы

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 МОУ «Детский сад № 315».

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФОП ДО и ФАОП ДО, 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 и АООП, в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО, рассматриваются и утверждаются на августовском заседании педагогического совета МОУ «Детский сад № 315».

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

6. Документы рабочей группы

6.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-график внедрения ФОП ДО и ФАОП ДО 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

7.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и утверждаются приказом заведующего МОУ «Детский сад № 315».

Состав рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФОП

Председатель рабочей группы: Э. Н. Комарова, старший воспитатель.

Члены рабочей группы:

1. Кривякина М. А., учитель-логопед, дефектолог
2. Чеботарева Е. В., учитель-логопед
3. Пименова М. М., учитель-логопед
4. Базарова Э. В., музыкальный руководитель
5. Волкова О. А., инструктор по физической культуре
6. Зайцева Т. Ю., педагог-психолог
7. Козинцева Е. А., воспитатель
8. Белякова И. В., воспитатель, председатель ПК
9. Смирнова Е. С., воспитатель

ПЛАН-ГРАФИК

введения ФОП ДО и ФАОП ДО в

МОУ «Детский сад № 315 Центрального района Волгограда»

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое направление			
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО и ФАОП ДО	Июнь	Рабочая группа, заведующий	Приказ о создании рабочей группы
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	Июнь	Рабочая группа	Справка по результатам мониторинга
Разработать проект ООП и АООП ДОУ с учетом ФОП ДО и ФАОП ДО	Август	Рабочая группа	Проект ООП и АООП ДОУ
2. Нормативно-правовое направление			
Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП ДО и ФАОП ДО	Июнь	Руководитель рабочей группы	Банк данных нормативно-правовых документов
Провести экспертизу локальных актов ДОУ в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО и ФАОП ДО	Июнь	Рабочая группа	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
Внести изменения в программу развития образовательной организации	Август	Заведующий, руководитель рабочей группы	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации
3. Кадровое направление			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО и ФАОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	Июнь-июль	Заведующий, руководитель рабочей группы	Аналитическая справка

Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОР ДО и ФАОП ДО.	Июнь	Рабочая группа	Справка, график повышения квалификации
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОР ДО и ФАОП ДО.	Июнь-август	Заведующий, руководитель рабочей группы	Документы о повышении квалификации
4. Методическое направление			
Проанализировать и подобрать УМК в соответствии с ФОР ДО и ФАОП ДО	Июнь – август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОР ДО и ФАОП ДО	Июнь – август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.
5. Информационное направление			
Разместить ООП и АООП ДОУ на официальном сайте организации	До 15.09.23 г	Ответственный за сайт	Информация на сайте
Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам внедрения ФОР ДО и ФАОП ДО в методическом кабинете	В течение года	Старший воспитатель, методист	Информационный стенд