

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 373 Краснооктябрьского района Волгограда»

400064, г. Волгоград
ул. Библиотечная 7а

телефон: 72-56-47

ПРИКАЗ

От «18» января 2023

№ 24

**О создании рабочей группы
по приведению ООП
в соответствие с ФОП**

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"», в целях приведения основной образовательной программы муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №373 Краснооктябрьского района Волгограда» в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

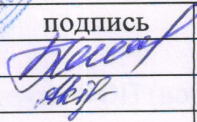
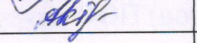
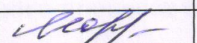
Приказываю:

1. Организовать в МОУ детский сад № 373 работу по разработке ООП на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП ДО к 01.09.2023.
2. Утвердить и ввести в действие с 18.01.2023 года Положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие с ФОП ДО (приложение 2).
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МОУ детский сад № 373

Васадзе Е.С.

С приказом ознакомлены:

Ф.И.О	Должность	подпись	дата
Букаева А.А.	Старший воспитатель.		18.01.24
Акимова Ю.С.	Старший воспитатель.		18.01.24
Луценко Т.П	воспитатель		
Луценко Н.А.	воспитатель		
Костенко Е.С	воспитатель		
Морозенко М.М	воспитатель		18.01.24

**Положение
о рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствие с ФОП**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МОУ детский сад № 373 по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП в МОУ детский сад № 373 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 и приведения ООП в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 18.01.2023 г по 01.09.2023 г.

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 № 373 .

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 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 на сайте МОУ детский сад № 373 ;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП в соответствии с ФОП.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП;

- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФООП;
- определение механизма разработки и реализации ООП в соответствии с ФООП.

3.3. Экспертно-аналитическая:

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

3.4. Содержательная:

- приведение ООП в соответствие с требованиями ФООП;
- приведение в соответствие с ФООП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочей группы школы

- 4.1. В состав рабочей группы входят: председатель, секретарь и члены рабочей группы, которые принимают участие в её 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 МОУ детский сад № 373 из числа педагогических работников МОУ детский сад № 373.

5. Организация деятельности рабочей группы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом – графиком внедрения ФООП, 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 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, приведенной в соответствие с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета МОУ детский сад № 373..
- 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 ФООП, проводимых Департаментом управления по образованию, 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 школы

- 7.1. Обязательными документами рабочей группы являются : план-график внедрения ФООП
- 7.1.1 план-график внедрения ФООП
- 7.1.2.Протоколы заседаний .
- 7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

1.3. 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 заведующего МОУ детский сад № 373 .

.

Приложение 2
к приказу «О создании рабочей группы
по приведению ООП в соответствие
с ФОП»
от 18.01.2023 г № 24

**Состав рабочей группы
по приведению ООП в соответствие с ФОП**

Председатель рабочей группы: Васадзе Е.С., заведующий

Члены рабочей группы:

1. Акимова Ю.С., ст.воспитатель
2. Букаева А.А., ст.воспитатель
3. Луценко Т.П., воспитатель 1 квалификационной категории
4. Луценко Н.А., воспитатель 1 квалификационной категории
5. Морозенко М.М., воспитатель
6. Костенко Е.С., воспитатель

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись
1.	Акимова Ю.С.	ст.воспитатель	
2.	Букаева А.А.	ст.воспитатель	
3.	Луценко Т.П.	воспитатель 1 квалификационной категории	
4.	Луценко Н.А.	воспитатель 1 квалификационной категории	
5.	Морозенко М.М.	воспитатель	
6.	Костенко Е.С.	воспитатель	