



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 4 ГОРОДА СЛАВЯНСКА-НА-КУБАНИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 23.01.2023

№ 10-П

г. Славянск-на-Кубани

О внедрении ФОП ДО и создании рабочей группы

На основании статьи 12 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение приказа Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», приказа Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Сформировать рабочую группу по переходу на федеральную образовательную программу дошкольного образования и федеральную адаптированную образовательную программу дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее — рабочая группа) в следующем составе:

Руководитель рабочей группы заместитель заведующего по ВМР Гудкова Е.В.

Члены рабочей группы

- старший воспитатель Зубченко Н.А.
- учитель-логопед Бойко И.В.
- инструктор по ФК Канарейкина Л.Е.
- педагог-психолог Пляскина Г.В.
- воспитатель Фролова Е.А.
- музыкальный руководитель Шедловская Т.Р.

2. Утвердить план-график внедрения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) и федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ФАОП ДО) в МАДОУ д/с № 4 согласно Приложению 1 к настоящему приказу.

3. Рабочей группе:

- выполнить мероприятия согласно плану-графику, утвержденному пунктом 2 настоящего приказа;
- привлекать при необходимости иных работников МАДОУ д/с № 4 для выполнения мероприятий плана-графика, утвержденного пунктом 2 настоящего приказа;
- проводить совещания, консультации и другие действия для выполнения мероприятий плана-графика, утвержденного пунктом 2 настоящего приказа.

4. Утвердить Положение о рабочей группе (Приложение 2)

5. Заместителю заведующего по ВМР Гудковой Е.В.: контролировать выполнения мероприятий по внедрению ФОР ДО и ФАОП ДО в МАДОУ д/с № 4 в сроки, установленные планом-графиком, утвержденном пунктом 2 настоящего приказа. По итогам исполнения отчитаться на заседании педагогического совета.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ д/с № 4

А.В. Малинская

С приказом ознакомлены:

Гудкова Е.В. _____

Зубченко Н.А. _____

Бойко И.В. _____

Канарейкина Л.Е. _____

Пляскина Г.В. _____

Фролова Е.А. _____

Шедловская Т.Р. _____

**ПЛАН-ГРАФИК
внедрения ФОП ДО и ФАОП ДО ОВЗ в МАДОУ д/с № 4**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Подготовительные мероприятия			
Изучение ФОП ДО, ФАОП ДО ОВЗ, документов федерального, регионального уровня, регламентирующих применение ФОП, в том числе письма Минпросвещения от 03.03.2023 № 03-350	Январь–февраль	Рабочая группа	Обсуждение на педсовете
Выбор методического материала для формируемой части ОП ДО	Февраль – июнь	Рабочая группа	Доклад на педсовете
Принятие участия во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация ФОП ДО в образовательной практике»	Март	Все педагоги	Обсуждение результатов на педсовете
Участие в курсах повышении квалификации по внедрению и реализации ФОП ДО в образовательной практике в дистанционном формате, организуемых органом управления образованием	Апрель – сентябрь	Педагоги по утвержденному списку	Сертификат о повышении квалификации
Анализ фонда методических материалов и средств обучения и воспитания	Март	Гудкова Е.В. Зубченко Н.А.	Список материалов, которые нужно обновить
Обновления фонда методических материалов и средств обучения и воспитания	Март – август	Зам.зав.по АХР Комарова А.А.	Закупленные материалы
Информирование педагогов о ФОП, в т.ч. проведение консультаций (индивидуальных и групповых) по вопросам разработки и применения ОП по ФОП ДО и ФАОП ДО	Март – август	Рабочая группа	Проведены консультации, подготовлен раздаточный материал
Модернизация РППС	Февраль - август	Гудкова Е.В. Зубченко Н.А.	РППС соответствует ФОП ДО
Родительские собрания, посвященные переходу на ФОП	Май, август	Воспитатели всех возрастных групп	Протоколы
2. Мероприятия по разработке и корректировке ООП			
Совещания по вопросам разработки ОП ДОУ в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО	По мере необходимости	Рабочая группа	Протокол
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей для проектирования части ОП ДОУ, формируемой участниками образовательных отношений	Февраль – март	Рабочая группа	Аналитическая справка

Разработка части ОП ДОУ, формируемой участниками образовательных отношений	Март – июль	Рабочая группа	Предварительный проект
Разработка проекта ОП ДОУ по ФОП ДО	Июль	Рабочая группа	Проект ООП ДОУ
Разработка проектов АОП ДОУ по ФАОП ДО	Июль	Рабочая группа	Проект АОП
3. Мероприятия по обсуждению и утверждению ООП			
Т -\8+Рассмотрение проектов ОД ДОУ и АОП ДОУ на совещании при заведующем	Июль	Руководитель рабочей группы Заведующий	Протокол
Доработка проектов ОД ДОУ и АОП ДОУ и утверждение на педагогическом совете	Август	Гудкова Е.В., Зубченко Н.А.	Утвержденные ОП ДОУ и АОП ДОУ
Размещение ОП ДОУ, АОП ДОУ на сайте	Август	Ответственный за сайт	Информация на сайте
4. Мероприятия по корректировке локальных нормативных актов (ЛНА)			
Экспертиза ЛНА на соответствие требованиям ФОП ДО, ФАОП ДО	Февраль	Члены рабочей группы	Перечень ЛНА, подлежащих корректировки
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 приведению ОП ДОО в соответствие с ФОП ДО,
в МАДОУ д/с № 4**

Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 4 города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район (далее – МАДОУ д/с № 4) по приведению образовательной программы дошкольного образования (далее – Программа) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению Программы в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению Программы на основе ФОП ДО в МАДОУ д/с № 4 по направлениям:

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

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

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 МАДОУ д/с № 4.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение Программы 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 образовательного процесса 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 д/с № 4;
- 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 Программы 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 Программы 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 Программ на предмет соответствия ФОП ДО;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение Программы в соответствие с ФОП ДО.

3.4. Содержательная:

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

4. Состав рабочей группы МАДОУ д/с № 4:

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 МАДОУ д/с № 4.

5. Организация деятельности рабочей группы МАДОУ д/с № 4.

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФОП 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 Программы, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета МАДОУ д/с № 4.
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель 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 внедрения ФОП ДО и протоколы заседаний.
- 7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании 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 заведующего МАДОУ д/с № 4.