

Автономная некоммерческая образовательная организация
Дошкольного образования
Центр развития ребёнка - Детский сад «Пирамидка»
443125, Самарская область, г. Самара, Промышленный район,
ул. Ново-Садовая, д. 353 «В», 1 этаж.

Приказ № 29

«13» марта 2023 г.

г. Самара

«О создании рабочей группы по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО»

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 общеобразовательной программы дошкольного образования АНОО ДО «Пирамидка» в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в АНОО ДО «Пирамидка» работу по разработке ООП ДОУ на основе ФОП ДО с целью приведения ООП ДО в соответствие с ФОП ДО к 01.09.2023 года.
2. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП и ввести в действие с 14.03. 2023 года (Приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО (Приложение 2).
4. Утвердить дорожную карту по изучению ФОП ДО (Приложение 3).
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор АНОО ДО «Пирамидка»

13.03.2023 г.

С приказом ознакомлены:



Милёшина М.А.

Зам. директора Милёшина В.А. *[Signature]*

Воспитатель Соколова Е.В. *[Signature]*

Воспитатель Вареник О.А. *[Signature]*

Педагог психолог Мышкина М.С. *[Signature]*

Положение
о рабочей группе по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы АНОО ДО «Пирамидка» по приведению основной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий по внедрению ООП ДО на основе ФОП ДО в АНОО ДО «Пирамидка» (далее – ДОУ) по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- материально-техническое обеспечение;
- информационное обеспечение.

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

1.4. Рабочая группа создается на период с 14.03.2023 по 31.08.2023 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 директора ДОУ.

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 ООП ДО в соответствие с ФОП ДО;

- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФООП ДО;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФООП ДО;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФООП ДО.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФООП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, материально-техническое);
- своевременное размещение информации по введению ФООП ДО на сайте ДОУ ;
- разъяснение общественности, участникам, образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФООП ДО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФООП ДО, требованиях к реализации ООП ДО в соответствии с ФООП ДО.

3.2. Координационная:

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

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФООП ДО;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФООП ДО на различных этапах;
- анализ действующей ООП ДО на предмет соответствия ФООП ДО;
- приведение ООП ДО в соответствие с ФООП ДО.

3.4. Содержательная:

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

4. Состав рабочей группы

- 4.1. В состав рабочей группы входят: заместитель директора, воспитатели и педагог-психолог.
- 4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов определяет директор.
- 4.3. Председатель, секретарь и члены группы утверждаются из числа педагогических работников ДОУ.

5. Организация деятельности рабочей группы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой.
- 5.2. Заседания рабочей группы проходят не реже 1 раза в 2 месяца. 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 отсутствует не более 2 членов состава рабочей группы.
- 5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывает председатель.
- 5.6. Окончательная версия проекта ООП ДО, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета ДОУ.
- 5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет директор.

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 отделом образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями;
 - 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 протоколы заседаний.
- 7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет назначенный секретарь.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с данным Положением.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение принимаются педагогическим советом, утверждаются приказом директора.

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

Председатель рабочей группы:

Директор – Милёшина М.А.

Члены рабочей группы:

1. Зам. директора – Милёшина В.А.
2. Воспитатель – Соколова Е.В.
3. Воспитатель – Вареник О.А.
4. Педагог-психолог – МЫшкина М.С.