

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 41
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН.

ПРИКАЗ

от 31.03.2023 г.

№ 34/2

**Об утверждении Положения о рабочей группе и создания рабочей
группы по приведению ООП в соответствии с Федеральной
образовательной программой (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 МАДОУ детского сада № 41 в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МАДОУ детский сад № 41 работу по разработке образовательной программы на основе ФОП с целью приведения ООП ДО в соответствие с ФОП ДО к 01.09.2023 г.
2. Утвердить и ввести в действие с 31.03.2023 г. Положение о рабочей группе по приведению ООП ДО в соответствии с ФОП ДО (Приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению образовательной программы в соответствие с ФОП ДО:
Старший воспитатель – Якименко Н.В.
Педагог-психолог – Сорокина Н.В.
Музыкальный руководитель – Приймак А.А.
Воспитатель - Балаева Н.Н.
Родительская общественность – Заварухина А.А.
Якубина Н.А.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ детский сад №41
МО Кореновский район

В.А.Хитайлова

С приказом ознакомлены
Якименко Н.В. _____
Сорокина Н.В. _____
Приймак А.А. _____
Балаева Н.Н. _____

Якубина Н.А. _____
Заварухина А.А. _____



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 МАДОУ детский сад № 41 № 34/2 .

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 МАДОУ детский сад № 41;
- 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 ФОП;
- определение механизма разработки и реализации ООП в соответствии с ФОП.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП на различных этапах;
- анализ действующих ООП на предмет соответствие с ФОП.

3.4 Содержательная:

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

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят старший воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель, воспитатель.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет старший воспитатель – Якименко Н.В..

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников МАДОУ детский сад № 41.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом графиком.

5.2. Заседание рабочей группы проводятся не реже 1 раза в 2 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет старший воспитатель – Якименко Н.В..

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем отсутствует не более 2 членов состава рабочей группы.

5.5. Заседание рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель, секретарь.

5.6. Окончательная версия проекта ООП ДО, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МАДОУ детский сад № 41.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий МАДОУ детский сад № 41.

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, 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 протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с данным положением.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании и закрепляются локальными актами МАДОУ детский сад № 41.