

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 400 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Авиастроительного района г.Казани С.Перовской ул. 150 а. Казань Республика Татарстан: 420085  
Тел.факс: (843) 570-75-29



Казан шәһәре Авиатөзелеш районының «Татар телендә тәрбия һәм белем бирүче катнаш төрдәге «400 нче балалар бакчасы муниципаль Автономияле мәктәпкәчә белем учреждениясе С.Перовской ур.150 а Казан ш. Татарстан Республикасе: 420085  
Тел.факс: (843) 570-75-29

## Приказ №1 ОП

по МАДОУ № 400

от 06.02.2023

### **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 автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 400 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 400 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» работу по разработке ООП на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП ДО к 01.09.2023 года.
2. Утвердить и ввести в действие Положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО.
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие с ФОП ДО.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

С приказом ознакомлен(ы):

---

Старший воспитатель

---

(должность)

---

(Ф. И. О.)

---

(подпись)

---

(дата)

Приложение 1  
к приказу «О создании рабочей группы  
по приведению ООП в соответствие с ФОП»

от 06.02.2023 г. № 1 ОП

**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 Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 400 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» 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 Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 400 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» 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 06.02.2023 года по 30.08.2023 года.

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 на педагогическом совете.

**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 \_\_\_\_\_;
- 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 соответствия ФОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в 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 школы**

4.1. В состав рабочей группы входят: старший воспитатель – Абзалова Л.М.

Учитель-логопед – Орлова Э.С.

Воспитатель – Максумова Г.И.

Воспитатель – Галиева Г.А.

Воспитатель – Шарафиева Р.Р.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет старший воспитатель Абзалова Л.М.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются на педсовете из числа педагогических работников 10 человек.

## **5. Организация деятельности рабочей группы школы**

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 30 сентября 2022 г. № 874 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ».

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 2 раз в неделю. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет старший воспитатель Абзалова Л.М.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует все члены рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и заведующий дошкольного учреждения.

5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета август 2023 года.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий дошкольного учреждения.

## **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 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 школы**

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются приказ о создании рабочей группы, Положение о рабочей группе.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь учитель-логопед Орлова Э.С.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

## **8. Изменения и дополнения в Положение**

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения педагогического совета и закрепляются приказом образовательного учреждения.

Приложение 2  
к приказу «О создании рабочей группы  
по приведению ООП в соответствие с ФОП»  
от 06.02.2023 г. № 1 ОП

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

Председатель рабочей группы: старший воспитатель Абзалова Л.М.

Члены рабочей группы:

Учитель-логопед – Орлова Э.С.

Воспитатель – Максумова Г.И.

Воспитатель – Галиева Г.А.

Воспитатель – Шарафиева Р.Р.

ОТПРАВИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №400	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Хамидуллина Рауза Гарифулловна	
ДОЛЖНОСТЬ Заведующая	
СЕРТИФИКАТ 0086A7DC16EF6EEE88C16B7AAB8367F4 80	ПОДПИСАН 23.11.2023 20:03:54 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	