

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ГОРОД НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад пристра и оздоровления №38
«Аленький цветочек»



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯР ЧАЛЛЫ ШӘНӘРЕ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ МӘКТӘПКӘЧӘ
БЕЛЕМ БИРУ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
«Ал чәчәк» №38 нче карау һәм
сәләмәтләнדרү балалар бакчасы»

423823, г.Набережные Челны, проспект
им. Вахитова, дом 29
Телефон/факс 38-37-61/53-66-11
E: mail: dc38@mail.ru

423823, Яр Чаллы шәһәре, Вахитов пр-ты, 29
Телефон/факс 38-37-61/53-66-11
E: mail: dc38@mail.ru

ИНН/КПП 1650085500/165001001; ОГРН 1031616004474; ОКПО 57240221; ОКТМО 92730000

Приказ

25.01.2023 г.

№ 46/1 о-д

О создании рабочей группы по приведению ОП в соответствие с ФОП

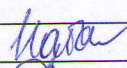
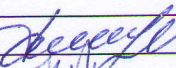
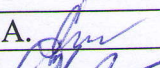
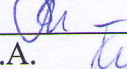
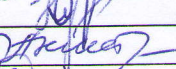
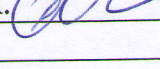
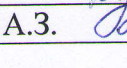
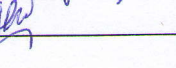
В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статью 1 Федерального закона "Об обязательных требованиях в Российской Федерации"», в целях приведения основной образовательной программы МБДОУ «Детский сад пристра и оздоровления № 38 «Аленький цветочек» в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБДОУ «Детский сад пристра и оздоровления № 38 «Аленький цветочек» работу по разработке ОП на основе ФОП с целью приведения ОП в соответствие с ФОП ДО к 01.09.2023.
2. Утвердить и ввести в действие с 25.01.2022 Положение о рабочей группе по приведению ОП в соответствие с ФОП ДО (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие с ФОП ДО (приложение 2).
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №38 «Аленький цветочек»  Ю.В. Иванова

С приказом ознакомлен(ы):

Набок Е.В. 	Галиуллина Н.Л. 	Солдаткина Т.А. 
Касимова Е.М. 	Нуриева Л.Х. 	Зеленкова С.А. 
Калимуллина Г.А. 	Ахметова Л.А. 	
Габдрахманова А.З. 	Петрова М.В. 	

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ «Детский сад № 38 «Аленький цветочек» по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ОП в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ОП на основе ФОП в МБДОУ «Детский сад № 38 «Аленький цветочек» по направлениям:

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

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

1.4. Рабочая группа создается на период с 25.01.2022 по 01.09.2023.

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 МБДОУ «Детский сад № 38 «Аленький цветочек».

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 ОП 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 МБДОУ «Детский сад № 38 «Аленький цветочек»;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ОП 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 ОП 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 ОП на предмет соответствия ФОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ОП в соответствие с ФОП.

3.4. Содержательная:

- приведение ОП 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: 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 МБДОУ «Детский сад № 38 «Аленький цветочек».

5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФОП, 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 ОП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ «Детский сад № 38 «Аленький цветочек».

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы ДОУ

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 ДОУ

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-график внедрения ФОП 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 МБДОУ «Детский сад № 38 «Аленький цветочек».

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

Председатель рабочей группы: Е.В. Набок, старший воспитатель.

Члены рабочей группы:

1. Касимова Е.М., педагог-психолог.
2. Габдрахманова А.З., воспитатель по обучению детей родному языку.
3. Ахметова Л.А., воспитатель.
4. Нуриева Л.Х., воспитатель.
5. Зеленкова С.А., воспитатель.
6. Солдаткина Т.А., воспитатель.
7. Петрова М.В., воспитатель.
8. Калимуллина Г.А., музыкальный руководитель.
9. Галиуллина Н.Л., инструктор по физической культуре (плавание)