

Республика Татарстан
город Набережные Челны
Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад общеразвивающего
вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому
направлению развития детей №39
«Весёлый улей»
423831, РТ, г. Набережные Челны,
проспект Сююмбике, дом 41(43\13)

Татарстан Республикасы
Яр Чаллы шәһәренен
«Күңелле умарта» 39 нчы
балаларның танып-белү-сөйләм
үсешен өстенлекле гамәлгә ашыручы
гомүмүстерешле балалар бакчасы
муниципаль бюджет мәктәпкәчә
белем биру учреждениесе
423831, ТР, Яр Чаллы шәһәре
Сююмбике проспекты, 41 (43\13)

Тел. (факс) (8552) 52-73-74, 52-05-80; эл.почта: sad039@yandex.ru

ПРИКАЗ

от 07.08.2023г.

№ 341о-д

/ О создании рабочей группы
по приведению ООП
в соответствие с ФООП ДО /

На основании Федерального закона от 24.09.2022 № 273-ФЗ № 371 –ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» ст.1 «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» в целях приведения основной образовательной программы МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 39 «Веселый улей» в соответствие с Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее ФООП ДО)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 07.08.2023 года Положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФООП ДО (приложение № 1).
2. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФООП ДО (приложение № 2).
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 39



А.Х. Шагеева

Положение

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ «Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №39 «Веселый улей» 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 МБДОУ «Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №39 «Веселый улей» 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 07.08.2023 по 31.08.2023.

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 «Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №39 «Веселый улей»

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 МБДОУ «Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №39 «Веселый улей»;
- 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 действующей 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

- 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 ДОУ.

5. Организация деятельности рабочей группы

- 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 ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета ДОУ.
- 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, 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 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 ДОУ.

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

Председатель рабочей группы: Э.Х. Давидова, старший воспитатель.

Члены рабочей группы:

1. Есенбекова Н.Р., педагог-психолог.
2. Кондратьева О.С., воспитатель.
3. Колосовская Н.Н., воспитатель.
4. Кузнецова Е.И., воспитатель
5. Хорсова М.Н., воспитатель
6. Фаттахова Э.Н., музыкальный руководитель.
7. Ибрагимова А.Т., инструктор по физической культуре.