

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 «Чайка» с. Кривенковское муниципального образования Туапсинский район

ПРИКАЗ

от 29.05.2023 г.

№ 65/1-0

«О создании рабочей группы по разработке Образовательной программы МБДОУ ДС №5 «Чайка»

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статьи 1 Федерального закона "Об обязательных требованиях в Российской Федерации"», в соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 Г. N 1028 "Об Утверждении Федеральной Образовательной Программы дошкольного образования"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБДОУ ДС №5 «Чайка» работу по разработке образовательной программы дошкольного образования (далее- ОП ДО) на основе федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее- ФОП ДО) до 01.09.2023.
2. Утвердить план-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным применением федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) в ДОУ
3. Утвердить и ввести в действие с 29.05.2023 г. Положение о рабочей группе по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО (приложение 1).
4. Утвердить состав рабочей группы по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО (приложение 2).
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



М.Э.Маилова

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы в МБДОУ ДС № 5 «Чайка» по приведению образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ОП ДО на основе ФОП в МБДОУ ДС №5 «Чайка» по направлениям:

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

1.3. Рабочая группа создается на период с 29.05.2023 г по 01.09.2023г.

1.4. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом заведующего.

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

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

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

3.2. Координационная:

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

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

4. Состав рабочей группы школы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель 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 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 ДО, утвержденным приказом заведующего.

5.2. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

5.3. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

5.4. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.5. Окончательная версия проекта ОП ДО, приведенной в соответствие с ФОР ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета ДОУ.

5.6. 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 ФОР ДО;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационноаналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

7. Документы рабочей группы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются «Дорожная карта» по внедрению ФОР ДО, и план-график разработки ОП ДО согласно ФОР ДО, 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.

Приложение 2 к приказу 65/1 –о от 29.05.2023 г
О создании рабочей группы по разработке ОП МБДОУ ДС №5 «Чайка»

Состав рабочей группы по разработке образовательной программы
МБДОУ ДС №5 «Чайка»:

Председатель: старший воспитатель Черненко Т.В.

Секретарь: Гулиева Н.Я.

Члены группы:

Новикова В.А - воспитатель

Мальшева Т.А. - воспитатель



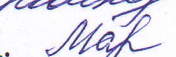
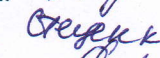
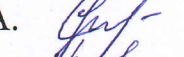


Стеценко М.И. - воспитатель

Мадикцова С.А. – воспитатель

Рашитова О.Г. – воспитатель

Михайлова А.В. – муз. руководитель

С приказом ознакомлены:

Черненко Т.В. 
Гулиева Н.Я. 
Новикова В.А. 
Мальшева Т.А. 
Стеценко М.И. 
Мадикцова С.А. 
Рашитова О.Г. 
Михайлова А.В. 