

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад комбинированного вида № 36  
муниципального образования Темрюкский район**

**ПРИКАЗ**

от 30.01.2023

№ 43

ст. Тамань

**О внедрении ФОП ДО и создании рабочей группы**

На основании статьи 12 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, во исполнение приказа Минпросвещения России от 25.11.2022 г. №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», приказ Минпросвещения России от 24.11.2022 №1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» п р и к а з ы в ы ю:

1. Сформировать рабочую группу по переходу на федеральную образовательную программу дошкольного образования и федеральную адаптированную образовательную программу дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее- рабочая группа) в следующем составе:

Руководитель рабочей группы: старший воспитатель Шевченко О.А.

Члены рабочей группы: учитель-логопед Абдужалилова З.С.

инструктор по

физической культуре Хитун А.А.

воспитатель Баталова Э.З.

воспитатель Лаврентьева И.В.

2. Утвердить дорожную карту внедрения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее ФОП ДО) и федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ФАОП ДО ОВЗ) в МБДОУ ДС КВ №36 .

3. Рабочей группе:

- выполнить мероприятия согласно дорожной карте
- привлекать при необходимости иных работников МБДОУ ДС КВ №36 для выполнения мероприятий дорожной карты;
- проводить совещания, консультации и другие мероприятия для выполнения пунктов дорожной карты;  
по итогам исполнения заслушать отчет на заседании педагогического совета.

4. Контроль выполнения мероприятий по внедрению ФОП ДО и ФАОП ДО ОВЗ в сроки, установленные дорожной картой оставляю за собой.

Заведующий

И.Г. Бережная

**Положение**  
**о рабочей группе по приведению ООП ДО**  
**МБДОУ ДС КВ №36 в соответствие с ФОП ДО и ФАОП ДО ОВЗ**  
**и ФГОС ДО**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 36 муниципального образования Темрюкский район (далее ДОУ) по приведению 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 ДОУ 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 ОП в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 25.01.2023 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 ДОУ.

## **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 ДС КВ №36;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффективности введения ФОП;
- информирование 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 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, рассматривается на заседании педагогического совета.
- 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;
- 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 МБДОУ ДС КВ №36.