

муниципальное общеобразовательное учреждение «Усть-Щербединская
средняя общеобразовательная школа с. Усть-Щербедино
Романовского района Саратовской области»

Приказ

от «25» 01 2023г

№ 39

О внедрении ФОП ДО и создании рабочей группы

На основании статьи 12 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение приказа Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Сформировать рабочую группу по переходу на федеральную образовательную программу дошкольного образования (далее — рабочая группа) в следующем составе:

Руководитель рабочей группы

Руководитель отделения ДО

Члены рабочей группы:

Воспитатель отделения ДО

2. Утвердить план-график внедрения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) в отделение ДО филиала МОУ «Усть-Щербединская СОШ с.Усть-Щербедино Романовского района Саратовской области» в с. Малое Щербедино согласно Приложению 1 к настоящему приказу.

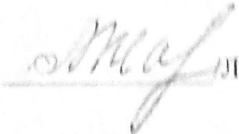
3. Рабочей группе:

- выполнить мероприятия согласно плану-графику, утвержденному пунктом 2 настоящего приказа;
- привлекать при необходимости иных работников детского сада для выполнения мероприятий плана, утвержденным пунктом 2 настоящего приказа;
- проводить совещания, консультации и другие действия для выполнения мероприятий плана;
- по итогам исполнения отчитаться на заседании педагогического совета.

4. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствии с ФОП ДО в отделение ДО филиала МОУ «Усть-Щербединская СОШ с.Усть-Щербедино Романовского района Саратовской области» в с. Малое Щербедино

5. Контроль за выполнением мероприятий оставляю за собой.

Директор


Н.Е. Жаркова

ПЛАН-ГРАФИК
внедрения ФОП ДО в отделении ДО филиала МОУ «Усть-Щербединская СОШ
с. Усть-Щербедино Романовского района Саратовской области»

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Подготовительные мероприятия			
Изучение ФОП ДО, документов федерального, регионального уровня, регламентирующих применение ФОП, в том числе письма Минпросвещения от 03.03.2023 № 03-350	Май-июнь	Рабочая группа	Обсуждение на педсовете
Выбор методического материала для формируемой части ООП ДО	Май-июнь	Рабочая группа	Доклад на педсовете
Участие в курсах повышения квалификации по внедрению и реализации ФОП ДО в образовательной практике в дистанционном формате, организуемых органом управления образованием	Июнь-август	Педагоги	Сертификат о повышении квалификации
Анализ фонда методических материалов и средств обучения и воспитания	Июнь-июль	Воспитатель	Список материалов, которые нужно обновить
Обновления фонда методических материалов и средств обучения и воспитания	Июнь-июль	Руководитель	Закупленные материалы
Информирование педагогов о ФОП, в т.ч. проведение консультаций (индивидуальных и групповых) по вопросам разработки и применения ООП по ФОП ДО	Май - август	Рабочая группа	Проведение консультации
Модернизация РППС	Май-август	Руководитель	РППС соответствует ФОП ДО
Родительские собрания, посвященные переходу на ФОП	Май, август	Воспитатель	Протоколы
2. Мероприятия по разработке и корректировке ООП			
Совещания по вопросам разработки ООП ДОУ в соответствии с ФОП ДО	По мере необходимости	Рабочая группа	Протокол
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) воспитанников и родителей для проектирования части ООП ДОУ, формируемой участниками образовательных отношений	июнь	Рабочая группа	Аналитическая справка

Разработка части ООП ДОУ, формируемой участниками образовательных отношений	июль	Рабочая группа	Предварительный проект
Разработка проекта ООП ДОУ по ФОП ДО	Июль	Рабочая группа	Проект ООП ДОУ
3. Мероприятия по обсуждению и утверждению ООП			
Рассмотрение проектов ООП ДОУ и АОП ДОУ на совещании при заведующем	август	Руководитель рабочей группы Руководитель	Протокол
Доработка проектов ООП ДОУ	Август	Руководитель ОДО.	Утвержденные ОП ДОУ
Размещение ООП ДОУ	Август	Ответственный за сайт	Информация на сайте
4. Мероприятия по корректировке локальных нормативных актов (ЛНА)			
Экспертиза ЛНА на соответствие требованиям ФОП ДО	июнь	Члены рабочей группы	Перечень ЛНА, подлежащих корректировке
Создание проектов скорректированных ЛНА	июнь–август	Члены рабочей группы	Проекты ЛНА
Обсуждение и утверждение проектов	Август	Члены рабочей группы Руководитель	Утвержденные ЛНА

муниципальное общеобразовательное учреждение «Усть-Щербединская
средняя общеобразовательная школа с. Усть-Щербедино
Романовского района Саратовской области»

Утверждено:
Директор МОУ «Усть-Щербединская СОШ
с. Усть-Щербедино Романовского района
Саратовской области»
Л. Е. Жаркова
Приказ № 39 от «26» 01 2023г

Положение
о рабочей группе по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО в отделении ДО
филиала МОУ «Усть-Щербединская СОШ
с. Усть-Щербедино Романовского района Саратовской области» в с. Малое Щербедино.

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы в отделении ДО филиала МОУ «Усть-Щербединская СОШ с. Усть-Щербедино Романовского района Саратовской области» в с. Малое Щербедино (далее _ОДО) по приведению образовательной программы дошкольного образования (далее – Программа) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОПДО).

1.2 Рабочая группа по приведению Программы в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению Программы на основе ФОП ДО в ОДО по направлениям:

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

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

1.3 Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.4 Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом директора МОУ «Усть-Щербединская СОШ с. Усть-Щербедино Романовского района Саратовской области»

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 Программы в соответствие с ФОП ДО;

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

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОР ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОР ДО на сайте филиала МОУ «Усть-Щербединская СОШ с. Усть-Щербедино Романовского района Саратовской области» в с. Малое Щербедино
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОР ДО;

- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО, требованиях к реализации Программы 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 Программы в соответствии с ФОП ДО.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП ДО на различных этапах;
- анализ действующих Программ на предмет соответствия ФОП ДО;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение Программы в соответствие с ФОП ДО.

3.4. Содержательная:

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

4 Состав рабочей группы отделения ДО филиала МОУ «Усть-Щербединская СОШ с. Усть-Щербедино Романовского района Саратовской области» в с. Малое Щербедино

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 отделения ДО филиала МОУ «Усть-Щербединская СОШ с. Усть-Щербедино Романовского района Саратовской области» в с. Малое Щербедино

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. 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.

Окончательная версия проекта Программы, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета отделения ДО филиала МОУ «Усть-Щербединская СОШ с. Усть-Щербедино Романовского района Саратовской области» в с. Малое Щербедино.

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 ФОП ДО, проводимых 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 ДО 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 Директора МОУ «Усть-Щербединская СОШ с. Усть-Щербедино Романовского района Саратовской области».