

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ г.МУРМАНСКА
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г.
Мурманска №131 (МБДОУ 131 г. Мурманск)

ПРИКАЗ

20.02.2023

№ 50-ОД

**О создании рабочей группы по приведению образовательной программы МБДОУ №131
в соответствие с ФОП ДО и ФАОП ДО.**

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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска №131 и основной адаптированной муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска №131 в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБДОУ №131 работу по разработке образовательных программ (далее – ОП) на основе федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее - ФОП ДО) и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования с целью приведения в соответствие с ФОП ДО и ФАОП ДО к 01.09.2023.
2. Утвердить и ввести в действие с 20.02.2023 Положение о рабочей группе по приведению ОП в соответствие с ФОП ДО и ФАОП ДО (Приложение №1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие с ФОП ДО и ФАОП ДО (Приложение №2).
4. Утвердить дорожную карту по изучению ФОП ДО и ФАОП ДО.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №131 _____

М.И. Воропаева

С приказом ознакомлены:



**Положение о рабочей группе по приведению основной образовательной программы
МБДОУ №131 Г. Мурманска в соответствие с ФОП ДО и ФАОП ДО.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность, определяет цель и задачи, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ №131 по приведению образовательной программы дошкольного образования (далее – Программа) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО) и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее ФАОП ДО).

1.2. Деятельность рабочей группы по приведению программы детского сада в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

1.3. Рабочая группа создается как коллегиальный орган на период с 20.02.2023 по 31.08.2023.

1.4. Деятельность рабочей группы направлена на реализацию мероприятий плана-графика по переходу на ФОП ДО и ФАОП ДО по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативное правовое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение.

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждает заведующий МБДОУ №131 соответствующим приказом.

1.6. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение по мере необходимости и также утверждаются соответствующим приказом заведующего МБДОУ №131.

2. Цель и задачи деятельности рабочей группы.

2.1. Основная цель деятельности рабочей группы – обеспечить системный подход к переходу МБДОУ №131 на ФОП ДО и ФАОП ДО.

2.2. Задачи:

- разработать дорожную карту по переходу на ФОП ДО и ФАОП ДО и приведению программ МБДОУ №131 в соответствие с новыми требованиями;
- проанализировать содержание программы МБДОУ №131 на соответствие ФОП ДО и ФАОП ДО и внести в нее необходимые изменения;
- провести мониторинг инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов детского сада;

- внести изменения в действующие локальные нормативные акты с учетом введения ФОП ДО;
- обеспечить организационно-управленческое и методическое сопровождение педколлектива в период перехода на ФОП ДО и ФАОП ДО;
- информировать всех участников образовательных отношений МБДОУ №131 и общественность о целях, ходе и результатах деятельности рабочей группы.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- организация инструктивно-организационных методических совещаний, педагогических часов, обучающих семинаров с педколлективом по вопросам перехода на ФОП ДО и ФАОП ДО и ее реализации;
- организация родительских собраний по вопросам введения ФОП ДО и ФАОП ДО;
- своевременное размещение информации о деятельности рабочей группы по всем направлениям на сайте МБДОУ №131

3.2. Координационная:

- координация деятельности педколлектива по вопросам введения ФОП ДО и ФАОП ДО;
- корректировка системы оценки качества образования с учетом требований ФОП ДО и ФАОП ДО;
- определение механизма разработки и реализации программы детского сада в соответствии с новыми требованиями.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровней, которые регламентируют введение ФОП ДО и ФАОП ДО;
- экспертиза локальных нормативных актов по организации образовательной деятельности на предмет соответствия новым требованиям;
- мониторинг материально-технического, кадрового, методического обеспечения и оценка ресурсов детского сада для перехода на ФОП ДО и ФАОП ДО;
- диагностика образовательных потребностей и возможных трудностей педколлектива на этапе перехода на ФОП ДО и ФАОП ДО;
- анализ действующей программы детского сада на предмет соответствия ФОП ДО и ФАОП ДО.

3.4. Содержательная:

- разработка проектов локальных нормативных актов с учетом перехода на ФОП ДО и ФАОП ДО;
- приведение программы детского сада в соответствие ФОП ДО и ФАОП ДО;

- разработка учебно-методической документации в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания и федеральным календарным планом воспитательной работы;
- разработка методических рекомендаций по переходу и реализации ФОП ДО и ФАОП ДО.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель, секретарь и члены рабочей группы из числа высококвалифицированных педагогов и администрации детского сада.

4.2. Все члены рабочей группы принимают участие в ее деятельности на общественных началах.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком перехода на ФОП ДО и ФАОП ДО, утвержденным приказом заведующего.

5.2. Рабочая группа проводит заседания по плану не реже 1–2 раз в месяц. В случае необходимости председатель инициирует внеочередные заседания.

5.3. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель.

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

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

5.6. Согласно плану-графику окончательную версию проекта программ МБДОУ №131, приведенную в соответствие с ФОП ДО и ФАОП ДО, рабочая группа предоставляет на рассмотрение на установочном педсовете.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель.

6. Права и обязанности членов рабочей группы

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет 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 и ФАОП ДО, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- использовать в установленном порядке научные и иные разработки для осуществления экспертно-аналитических и информационных работ.

7. Документы рабочей группы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-график внедрения ФОП ДО и ФАОП ДО, протоколы заседаний и аналитические справки.

7.2. Протоколы заседаний ведет секретарь рабочей 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. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

8.2. Изменения в настоящее Положение вносятся в соответствии с установленным порядком на основании изменений нормативных правовых актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности образовательной организации.

Приложение 2

к приказу МБДОУ № 131

от 20.02.2023 № 50-ОД

Состав рабочей группы по приведению основной образовательной программы дошкольного образования в соответствие с ФООП ДО и ФАОП ДО.

Председатель рабочей группы: М.И. Воропаева, заведующий МБДОУ №131.

Секретарь рабочей группы: М.Г. Веселова, воспитатель

Члены рабочей группы:

1. Манохина Е.В., старший воспитатель,
2. Колосова .Н.В., учитель-логопед,
3. Торшина Н.Б., учитель –логопед,
4. Никифорова.К.М., учитель-дефектолог,
5. Грязина О.И, учитель-дефектолог,
6. Новых Н.В., воспитатель,
7. Дубова И. А., воспитатель.