

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Умка» п.Товарково**

**ПРИКАЗ**

от 30.01.2023

№ 15-од

**О создании рабочих групп  
по внедрению ФОП ДО, 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 внедрения Федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО) и федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования (ФАОП ДО) в работу МКДОУ детский сад «Умка» п.Товарково

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать в МКДОУ детский сад «Умка» п.Товарково работу по разработке образовательной программы дошкольного образования (ОП ДО) на основе ФОП ДО, с целью её приведения в соответствие с ФОП ДО к 01.09.2023 г.
2. Организовать в МКДОУ детский сад «Умка» п. Товарково работу по разработке адаптированных образовательных программ дошкольного образования (АОП ДО), на основе ФАОП ДО, с целью обеспечения условий для дошкольного образования, определяемых общими и особыми потребностями обучающегося раннего и дошкольного возраста с ОВЗ, индивидуальными особенностями его развития и состояния здоровья к 01.09.2023 г.
3. Утвердить и ввести в действие с 30.01.2023 г. «Положение о рабочей группе по приведению ОП ДО в соответствии с ФОП ДО» (Приложение 1)
4. Утвердить составы рабочих групп по внедрению ФОП ДО (Приложение 2), и по внедрению ФАОП ДО (Приложение 3)
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ  
детский сад «Умка» п.Товарково



Е.Е.Филина

Утверждаю  
заведующий МКДОУ  
детский сад «Умка» п.Товарково  
Е.Е.Филина



**Положение  
о рабочей группе по приведению образовательной программы дошкольного образования ДОО в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МКДОУ детский сад «Умка» п. Товарково (далее ДОО) по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО. 1.2 Рабочая группа по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО создаётся для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ОП ДО на основе ФОП ДО в ДОО 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 ДО и приведения ОП ДО в соответствии с ФОП ДО.

1.4. Рабочая группа создаётся на период с 01.02.2023 по 01.09.2023

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

1.6. Положение о рабочей группе и её состав утверждается приказом заведующего ДОО.

**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 ФОП ДО;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП ДО;
- создание системы информирования всех 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 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 ДО;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП ДО на различных этапах;
- анализ действующей ОП ДО на предмет соответствия ФОП ДО;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ОП ДО в соответствие с ФОП ДО.

### 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**

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в её 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 ДОУ.

## **5. Организация деятельности рабочей группы дошкольного учреждения.**

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФОП ДО.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседания рабочей группы ведёт председатель рабочей группы.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют 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 ДО, приведённой в соответствие с ФОР ДО, 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 неё 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 информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

#### **7. Документы рабочей группы.**

7.1 Обязательными документами рабочей группы являются план внедрения ФОР ДО и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведёт 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.

Утверждаю  
 заведующий МКДОУ  
 детский сад «Умка» п.Товарково  
 Е.Е.Филина



**Состав рабочей группы по внедрению ФОН ДО**

Руководитель рабочей группы	Филина Е.Е., заведующий ДОУ
Члены рабочей группы	Мазур Е.Г., заместитель заведующего Махнева Е.И., заместитель заведующего Ус В.В., старший воспитатель Никандрова О.Ю., воспитатель Лебедева Р.Р., музыкальный руководитель Белова Е.Е., председатель родительского комитета ДОУ

Утверждаю  
 заведующий МКДОУ  
 детский сад «Умка» п.Товарково  
 Е.Е.Филина



**Состав рабочей группы по внедрению ФАОН ДО**

Руководитель рабочей группы	Филина Е.Е., заведующий ДОУ
Члены рабочей группы	Мазур Е.Г., заместитель заведующего Махнева Е.И., заместитель заведующего Ус В.В., старший воспитатель Терехова Е.Е., учитель-логопед Терехова Н.П., педагог-психолог