

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 1 «ОГОНЁК»**

**П Р И К А З**

от 01.02.2023 года

№ 3А

п. Любытино

**О создании рабочей группы по разработке основной образовательной программы в соответствии с ФОП 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 соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 (далее – ФОП ДО)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01.02.2023 г. Положение о создании рабочей группы по разработке основной образовательной программы в соответствии с ФОП ДО.
2. Утвердить следующий состав рабочей группы:  
Председатель рабочей группы: Зайнуллина Е.А., заведующий  
Члены рабочей группы:  
Иванова С.В., воспитатель, секретарь рабочей группы,  
Агафонова С.В., воспитатель,  
Яремыч Т.В., воспитатель
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Заведующий



Е.А.Зайнуллина

**С приказом ознакомлены:**

Иванова С.В.  
Агафонова С.В.  
Яремыч Т.В.

## **Положение о рабочей группе по разработке основной образовательной программы в соответствии с ФОП ДО**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность, определяет цель и задачи, а также порядок формирования рабочей группы МАДОУ «Детский сад № 1 «Огонёк» (далее – Детский сад) по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – программа детского сада) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО)

1.2. Деятельность рабочей группы по приведению программы детского сада в соответствии 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 09.02.2023 по 01.09.2023.

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

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

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждает заведующий Детским садом соответствующим приказом.

1.6. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение по мере необходимости и также утверждаются соответствующим приказом заведующего детским садом.

### **2. Цель и задачи деятельности рабочей группы**

2.1. Основная цель деятельности рабочей группы – обеспечить системный подход к переходу Детского сада на ФОП ДО.

2.2. Задачи:

- разработать дорожную карту по переходу на ФОП ДО и приведению программ детского сада в соответствии с новыми требованиями;
- проанализировать содержание программ детского сада на соответствие ФОП ДО и внести в них 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 педагогического коллектива в период перехода на ФОП ДО;
- информировать всех участников образовательных отношений Детского сада 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 педагогического коллективом по вопросам перехода на ФОП ДО и её реализации;
- организация родительских собраний по вопросам введения ФОП ДО;
- своевременное размещение информации о деятельности рабочей группы по всем направлениям на сайте Детского сада.

#### **3.2. Координационная:**

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

#### **3.3. Экспертно-аналитическая:**

- анализ документов федерального, регионального уровней, которые регламентируют введение ФОП 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;
- диагностика образовательных потребностей и возможных трудностей педагогического коллектива на этапе перехода на ФОП ДО;
- анализ действующих программ детского сада на предмет соответствия ФОП ДО.

#### **3.4. Содержательная:**

- разработка проектов локальных нормативных актов с учетом перехода на ФОП ДО;
- приведение программ детского сада в соответствие ФОП 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.

#### **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, утвержденным приказом заведующего.

5.2. Рабочая группа проводит заседания по плану не реже 1 раза 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 детского сада, приведенную в соответствие с ФОП 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, проводимых комитетом 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, 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.

