

ПРИКАЗ

09.01.2023 № 49
г. Комсомольск-на-Амуре

О создании рабочей группы
по приведению ООП
в соответствие с ФОП и ФАОП

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 МДОУ детский сада комбинированного вида № 46 в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее ФОП ДО), утвержденной приказом Минпросвещения России от 25.11.2022 г. № 1028 и адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее ФАОП ДО), утвержденной приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 г. № 1022

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МДОУ детском саду комбинированного вида № 46 работу по разработке ООП на основе ФОП ДО и ФАОП ДО с целью приведения ООП в соответствие с ФОП ДО и ФАОП ДО к 01.09.2023 г.
2. Утвердить и ввести в действие с 09.01.2023 Положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО и ФАОП ДО (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие с ФОП и ФАОП ДО (приложение 2).
4. Утвердить дорожную карту по переходу с 1 сентября 2023 года к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО и ФАОП ДО в МДОУ детском саду комбинированного вида № 46
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Т.А. Хвастунова

Положение о рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствие с ФОП и ФАОП

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МДОУ № 46 по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП, ФАОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП и ФАОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП и ФАОП в МДОУ № 46 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 ООП в соответствие с ФОП и ФАОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 09.01.2023 по 01.09.2023 г.

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 МДОУ № 46.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП и ФАОП.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

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

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП и ФАОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП и ФАОП на сайте МДОУ № 46;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП и ФАОП;

- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФООП и ФАОП, требованиях к реализации ООП в соответствии с ФООП и ФАОП.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФООП и ФАОП;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФООП и ФАОП;
- определение механизма разработки и реализации ООП в соответствии с ФООП и ФАОП.

3.3. Экспертно-аналитическая:

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

3.4. Содержательная:

- приведение ООП в соответствие с требованиями ФООП и ФАОП;
- приведение в соответствие с ФООП и ФАОП 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 МДОУ № 46.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФООП и ФАОП, 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 ООП, приведенной в соответствие с ФООП и ФАОП, рассматриваются 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 и ФАОП, проводимых Управлением образования, 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 и ФАОП 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. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и регламентирует работу ОУ по разработке, утверждению Программы и внесению в нее изменений.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего МДОУ № 46.

Состав рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФОП и ФАОП

Председатель рабочей группы: Е.Л. Барилова, зам. заведующего по ВМР

Секретарь рабочей группы: Опарина Е.А.

Члены рабочей группы:

1. Волоснова И.А., педагог-психолог.
2. Скворцова М.В., учитель-логопед.
3. Тушева Л.А., музыкальный руководитель.
4. Иванова Е.Б., воспитатель группы ТНР.
5. Огольцова Т.В., воспитатель группы ТНР.
6. Неясова Н.В., воспитатель.
7. Кувардина О.П., воспитатель.
8. Комисаренко Ю.А., воспитатель.
9. Матюхина М.А., воспитатель.
10. Анисимова Т.В., воспитатель.