

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Старомазинский детский сад «Солнышко» Мензелинского муниципального района
423717, Республика Татарстан, Мензелинский район, с. Старое Мазино, ул. Ленина, д. 10.



Татарстан Республикасы Минзәлә муниципаль районы Иске Мажын «Кояшкый» балалар бакчасы мәктәпкәчә белем биру муниципаль бюджет учреждениесе.
Ленин урамы, 10 нчы йорт,
Иске Мажын авылы, Минзәлә районы,
Татарстан Республикасы, 423717

Тел.: (85555) 2-41-41; E-mail : 2859000093@edu.tatar.ru <https://edu.tatar.ru/menzelinsk/ayu/dou>
ОКПО 56347299; ОГРН 1021605553045; ИНН/КПП: 1628004753/162801001

ПРИКАЗ

25.01.2023

№ 13

О подготовке к переходу на применение Федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО) в МБДОУ Старомазинский детский сад «Солнышко» Мензелинского муниципального района РТ

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"», во исполнение приказа Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении Федеральной образовательной программы дошкольного образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБДОУ Старомазинский детский сад «Солнышко» Мензелинского муниципального района РТ работу по переходу на Федеральную образовательную программу дошкольного образования (далее – ФОП ДО) к 01.09.2023 г.
2. Утвердить и ввести в действие с 25.01.2023 г. Положение о рабочей группе по переходу на ФОП ДО (приложение 1).
3. Сформировать рабочую группу по переходу на ФОП ДО в следующем составе:

Руководитель рабочей группы: Галеева Л.М., заведующий МБДОУ

Члены рабочей группы: Журавлева Л.Д., воспитатель филиала МБДОУ Николаевский детский сад «Ромашко»;
Никитина О.С., воспитатель МБДОУ Старомазинский детский сад «Солнышко»
Мельникова Т.А., воспитатель филиала МБДОУ Николаевский детский сад «Ромашко»; Шаймухаметова А.Р., воспитатель МБДОУ Старомазинский детский сад «Солнышко».

4. Утвердить план-график внедрения ФОП ДО в МБДОУ Старомазинский детский сад «Солнышко» согласно приложению к настоящему приказу (приложение 2).

5. Рабочей группе:

- выполнить мероприятия согласно плану-графику, утвержденному пунктом 4 настоящего приказа;

- привлекать при необходимости иных работников МБДОУ Старомазинский детский сад «Солнышко» для выполнения мероприятий плана-графика, утвержденного пунктом 4 настоящего приказа;
- проводить совещания, консультации и другие действия для выполнения мероприятий плана-графика, утвержденного пунктом 4 настоящего приказа.

6. В срок до 01.02.2023 ознакомить с настоящим приказом поименованных в нем работников под подпись.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой. По итогам исполнения отчитаться на заседании педагогического совета.

Заведующий МБДОУ
Старомазинский детский сад «Солнышко»



[Handwritten signature]

С приказом ознакомлен(ы):

МБДОУ Старомазинский детский сад «Солнышко»	Филиал МБДОУ Николаевский детский сад «Ромашко»	Филиал МБДОУ Староматвеевский детский сад «Омет»
<i>Шаймуратово А.Р. Шаймуратово</i>	<i>Мухоморова А.Д. Шаймуратово</i>	<i>Журиева Т.Р. Шаймуратово</i>
<i>Михайлова О.С. Шаймуратово</i>	<i>Ботомова Т.А. Шаймуратово</i>	<i>Мухоморова Т.А. Шаймуратово</i>
<i>Мухоморова А.Р. Шаймуратово</i>	<i>Мухоморова Т.А. Шаймуратово</i>	<i>Мухоморова Т.А. Шаймуратово</i>

**Положение
о рабочей группе по переходу на Федеральную образовательную программу
дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ Старомазинский детский сад «Солнышко» Мензелинского муниципального района РТ (далее – МБДОУ) по переходу на Федеральную образовательную программу дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. Рабочая группа по переходу ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по переходу на переходу на ФОП ДО в МБДОУ 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 перехода на ФОП ДО.

1.4. Рабочая группа создается на период с 25.01.2023 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 ее состав утверждаются приказом заведующего МБДОУ.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к переходу на ФОП ДО.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

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

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям перехода на ФОП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по переходу на ФОП ДО на сайте МБДОУ;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов перехода ФОП ДО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО, требованиях к реализации ФОП ДО.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам перехода на ФОП ДО;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП ДО;
- определение механизма разработки и реализации ООП в соответствии с ФОП ДО.

3.3. Экспертно-аналитическая:

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

3.4. Содержательная:

- приведение ООП 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 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 МБДОУ.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком по переходу 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.

5.6. Окончательная версия проекта программы, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ.

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 переходом на ФОП ДО, 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 перехода ФОР 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 заведующего МБДОУ.

ПЛАН-ГРАФИК
по переходу на **ФОП ДО** в МБДОУ Старомазинский детский сад «Солнышко»
Мензелинского муниципального района РТ

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Подготовительные мероприятия			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФОП ДО	Январь, май и август	Рабочая группа	Обсуждение на педсовете
Издать приказ об отмене ООП детского сада и непосредственном полном применении ФОП ДО при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август	Заведующий, Рабочая группа	Доклад на педсовете, приказ
Издать приказы об утверждении актуализованных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов в сфере образования	По необходимости	Заведующий, руководитель рабочей группы	Список материалов, которые нужно обновить
2. Кадровое обеспечение			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО . Выявление кадровых дефицитов	Март-май	Заведующий, руководитель рабочей группы	Аналитическая справка
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП ДО	Март	Рабочая группа	График повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по переходу на ФОП ДО	Апрель-май	Никитина О.С.	Опросные листы или отчет
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	Апрель-июнь	Руководитель рабочей группы	Приказ, документы о повышении квалификации

3. Методическое обеспечение

Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования	Апрель-август	Рабочая группа	Методические материалы
Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	Апрель-август	Рабочая группа	Методические материалы
Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной коррекционно-развивающей работы	Апрель-август	Рабочая группа	Методические материалы

4. Информационное обеспечение

Провести родительское собрание, посвященное применению ФОП ДО	Апрель, август	Руководитель рабочей группы	Протоколы
Разместить ФОП ДО на сайте детского сада	До 1 апреля	Ответственный за сайт	Информация на сайте

5. Мероприятия по корректировке локальных нормативных актов (ЛНА)

Экспертиза ЛНА на несоответствие требованиям ФОП ДО	Февраль	Члены рабочей группы	Перечень ЛНА, подлежащих корректировке
Создание проектов скорректированных ЛНА	Март – август	Члены рабочей группы	Проекты ЛНА
Обсуждение и утверждение проектов	Август	Члены рабочей группы Заведующий	Утвержденные ЛНА