

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ

«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по познавательной -
речевому направлению развития детей №77«Теремок»

423812, г.Набережные Челны, ул. Р.Беляева, 23 (11/05)
Телефон/факс 58-87-34
E: mail: sad77-teremok@yandex.ru

ЯР ЧАЛЛЫ ШӘҺӘРЕ
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЕ МӘКТӘПКӘЧӨ
БЕЛЕМ БИРҮ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

«77 нче «Теремкэй» балаларның танып-белү-сөйләм
үсешен өстенлекле гамәлгә ашыручы гомумүстерешле
балалар бакчасы»

423812, Яр Чаллы шәһәре, Рәис Беляев урамы, 23 (11/05)
Телефон/факс 58-87-34
E: mail: sad77-teremok@yandex.ru

ПРИКАЗ

№ 67

«17» 09 2023 г.

«О создании рабочей группы по разработке ОП ДОУ в соответствии с ФОП ДОУ»

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 №371 – ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», в целях разработке образовательной программы МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательной - речевому направлению развития детей №77 «Теремок» в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования.

Приказываю:

1. Организовать в МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №77 «Теремок» работу по разработке образовательной программы (далее – ОП) на основе Федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) к 01.09.2023 г.
2. Утвердить и ввести в действие с 17.04.2023 г. Положение о рабочей группе по разработке ОП в соответствии с ФОП ДО (Приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по разработке ОП в соответствии с ФОП ДО
Председатель рабочей группы старший воспитатель Бычкова М.Ю.
Секретарь педагог – психолог Кувайцева Е.С.

Члены группы:

Инструктор по физической культуре Нугманова Д.Г.
Инструктор по физической культуре Абдуллина Е.А.
Воспитатель по обучению родному языку Хазиева С.Р.
Музыкальный руководитель Дроздова Т.М.
Музыкальный руководитель Сайдашева Э.А.

4. Утвердить дорожную карту по ознакомлению и введению ФОП ДО.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий ДОУ №77 «Теремок» _____ Л.Е.Ильина

С приказом ознакомлены:

Председатель рабочей группы, старший воспитатель _____
Секретарь педагог – психолог _____

Члены группы:

Инструктор по физической культуре _____
Инструктор по физической культуре _____
Воспитатель по обучению родному языку _____
Музыкальный руководитель _____
Музыкальный руководитель _____

Бычкова М.Ю.

Кувайцева Е.С.

Нугманова Д.Г.

Абдуллина Е.А.

Хазиева С.Р.

Дроздова Т.М.

Сайдашева Э.А.

Положение о рабочей группе по разработке ОП ДОО в соответствии с ФОП ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному - речевому направлению развития детей №77 «Теремок» по разработке образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП) в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. Рабочая группа по разработке ОП в соответствии с ФОП (далее рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана – графика по внедрению ОП на основе ФОП в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному - речевому направлению развития детей №77 «Теремок» 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 разработку ОП в соответствии с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 17.04.2023 г. по 27.08.2023 г.

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

1.6. Положение о рабочей группе и её состав принимаются на Педагогическом совете и самоутверждаются заведующим ДООУ.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработка ОП в соответствии с ФОП;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП;
- Обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП;
- Создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП.

3. Функции рабочей группы

Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП (нормативно – правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте ДООУ;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;

- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ОП в соответствии с ФОП.

Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП;
- приведение системы оценки качества образования в соответствии с требованиями ФОП;
- определение механизма разработки и реализации ОП в соответствии с ФОП.

Экспертно – аналитическая:

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

Содержательная:

- приведение ООП в соответствие с требованиями ФОП;
- приведение в соответствие с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочей группы

3.1. В состав рабочей группы входят педагогические работники ДОУ.

3.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет старший воспитатель.

3.3. Председатель, секретарь и члены утверждаются заведующим из числа педагогических работников ДОУ.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по плану, утвержденному руководителем учреждения, с указанием соответствующих мероприятий.

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

5.3. Заседание рабочей группы ведёт руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, заместитель рабочей группы.

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

5.5. Заседание рабочей группы оформляется протоколами, которые подписывают председатель и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательная версия проекта ОП, разработанная в соответствии с ФОП, рассматривается на заседании педагогического совета ДОУ.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий.

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 ФОП, проводимых УО, 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:

- положение о рабочей группе;
- приказ о создании рабочей группе;
- план работы на текущий год;
- протоколы заседаний рабочей группы;
- отчёт о деятельности рабочей группы.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведёт секретарь.

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 неё изменений.