

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 2 «КУБАНОЧКА»
СТ. БРЮХОВЕЦКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 29.03.2023

№ 97 - ОД

ст-ца Брюховецкая

**О создании рабочей группы по изучению
Федеральной образовательной программы
дошкольного образования и об утверждении
Положения о рабочей группе по приведению
ОП ДОО в соответствие с ФОП ДО
в МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка»**

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статьей 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», с целью внедрения Федеральной образовательной программы дошкольного образования, утверждённой Министерством Просвещения РФ Федеральной образовательной программы дошкольного образования от 25 ноября 2022 года № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению ОП ДОО в соответствие с ФОП ДО (далее - Положение) в МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка» (приложение).

2. Утвердить рабочую группу по изучению Федеральной образовательной программы дошкольного образования в составе:

- Т.Н. Горбик, заведующего;
- Л.Н. Кузевановой, старшего воспитателя, председатель группы;
- О.А. Кравченко, воспитателя, секретарь группы;
- Н.Н. Боровковой, воспитателя;
- Г.П. Шевцовой, учителя-логопеда;
- Х.Э. Мирошниченко, воспитателя;
- С.Н. Сурмач, воспитателя;
- Т.В. Кияшко, воспитателя.

3. Рабочей группе разработать для утверждения проект дорожной карты

по изучению Федеральной образовательной программы дошкольного образования педагогическим работникам МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка». Срок до 13.04.2023 года.

4. Старшему воспитателю Кузевановой Л.Н. представить для утверждения проект дорожной карты по изучению Федеральной образовательной программы дошкольного образования. Срок до 13.04.2023 года.

5. Старшему воспитателю Кузевановой Л.Н. ознакомить с положением участников образовательных отношений до 30.03.2023 г.

6. Митрофанову В.В., программисту разместить Положение о рабочей группе по приведению ОП ДОО в соответствие с ФООП ДО на сайте МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка».

7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

8. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности
заведующего муниципальным автономным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом комбинированного вида
№ 2 «Кубаночка» ст. Брюховецкой муниципального
образования Брюховецкий район



Л.Н. Кузеванова

**Положение о рабочей группе по приведению ОП ДОО в
соответствие с ФОП ДО (далее - Положение)
в МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 2 «Кубаночка» ст. Брюховецкой муниципальной образования Брюховецкий район по приведению образовательной программы дошкольного образования (далее - ОП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ОП в соответствие с ФОП (далее - рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ОП на основе ФОП в МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка» 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 ОП в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на неопределенный период.

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 МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка».

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:

- приведение ОП в соответствие 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

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка» 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.

3.2. Координационная:

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

3.3. Экспертно-аналитическая:

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

3.4. Содержательная:

- приведение ОП в соответствие с требованиями ФОП;
- приведение в соответствие с ФОП 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 МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка».

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Дорожной картой внедрения ФОП, утвержденным приказом заведующего МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка».

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. 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, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления.

7. Документы рабочей группы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются Дорожная карта внедрения ФОП 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 МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка».

Лист ознакомления с приказом МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка» от 25 января 2023 года № 49-ОД «О создании рабочей группы по изучению Федеральной образовательной программы дошкольного образования и об утверждении Положения о рабочей группе по приведению ОП ДОО в соответствие с ФООП ДО в МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка»»:

№ п/п	Ф.И.О.	должность	Дата ознакомления	Личная подпись
1.	Кузеванова Любовь Николаевна	Старший воспитатель		
2.	Боровкова Нина Николаевна	Воспитатель		
3.	Кияшко Татьяна Владимировна	Воспитатель		
4.	Кравченко Ольга Александровна	Воспитатель		
5.	Мирошниченко Хелена Эндельевна	Воспитатель		
6.	Сурмач Светлана Николаевна	Воспитатель		
7.	Шевцова Галина Петровна	Учитель-логопед		