Департамент образования Администрации города Омска бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 201»
(БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 201»)
Волкова ул.,3б, г. Омск, 644045
Тел. (3812) 65-32-90
E-mail: ds201@bdou.omskportal.ru
ИНН/КПП ИНН 5502041874/550101001

И.О. заведующего БДОУ г. Омска "Центр развития ребенка - детский сад №201" Т.В. Колесник

Подписано цифровой подписью: И.О. заведующего БДОУ г. Омска "Центр развития ребенка - детский сад №201" Т.В. Колесник
Дата: 2023.08.31 23:17:34 +06'00'

ПРИКАЗ

20.02.2023 № 58

О создании рабочей группы
по приведению ООП в соответствие с ФОП

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 БДОУ г.Омска «Центр развития ребенка-детский сад № 201» в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольногообразования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Организовать в БДОУ г.Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 201» работу по разработке ОП на основе ФОП с целью приведения ОП в соответствие с ФОП ДО к 01.09.2023г.
2.Утвердить и ввести в действие с 01.03.2023г. Положение о рабочей группе по приведению ОП в соответствие с ФОП ДО (приложение 1).
3.Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствиес ФОП ДО (приложение 2).
4.Утвердить план-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с полным применением ФОП ДО.

Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий О.Г.Андрусенко

Приложение 1

Положение о рабочей группе по приведению основной образовательной программы детского сада в соответствие с ФОП ДО

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность, определяет цель и задачи, а также порядок формирования рабочей группы БДОУ г.Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 201» по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – программа детского сада) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. Деятельность рабочей группы по приведению программы детского сада в соответствие 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 01.03.2023 по 01.09.2023г.

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 БДОУ г.Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 201» соответствующим приказом.

1.6. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение по мере необходимости и также утверждаются соответствующим приказом заведующего БДОУ г.Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 201».

Цель и задачи деятельности рабочей группы

2.1.Основная цель деятельности рабочей группы – обеспечить системный подход к переходу БДОУ г.Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 201» на ФОП ДО.

2.2. Задачи:

- ✓ разработать дорожную карту по переходу на ФОП ДО и приведению программы детского сада в соответствие с новыми требованиями;
- ✓ проанализировать содержание программы детского сада на соответствие ФОП ДО и внести в нее необходимые изменения;
- ✓ провести мониторингинфраструктуры 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 БДОУ г.Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 201» 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 педагогическим коллективом по вопросам перехода на ФОП ДО и ее реализации;
- ✓ организация родительских собраний по вопросам введения ФОП ДО;
- ✓ своевременное размещение информации о деятельности рабочей группы по всем направлениям на сайте БДОУ г.Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 201».

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 программы 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;
- ✓ мониторингматериально-технического, кадрового, методического обеспечения и оценка ресурсов детского сада для перехода на ФОП ДО;

3.4. Содержательная:

- ✓ разработка проектов локальных нормативных актов с учетом перехода на ФОП ДО;
- ✓ приведение программы 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 1–2 раз 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 программы детского сада, приведенную в соответствие с ФОП ДО, рабочая группа предоставляет на рассмотрение на установочном педсовете.
5.7.Контроль деятельности 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 Управлением 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.

Приложение 2

Состав рабочей группы по приведению основной образовательной программы дошкольного образования в соответствие с ФОП ДО

Председатель рабочей группы: Андрусенко О.Г.., заведующий ДОУ.
Члены рабочей группы:

1. Колесник Т.В., старший воспитатель;
2. Орловская А.Г., педагог-психолог;
3. Науменко Л.А., воспитатель;
4. Рачкова Л.А., воспитатель;
5. Коровник Л.В., воспитатель;
6. Тараканова М.С., музыкальный руководитель;
7. Королева Д.С., инструктор по физической культуре;

Приложение 3

План-график
по переходу к осуществлению образовательной деятельности с полным применением ФОП ДО, в бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 201»

№ п/п	Мероприятия	Ожидаемый результат	Ответственные	Формы отчетных документов	Сроки
1. Создание организационно-управленческих условий внедрения ФОП ДО					
1.	Создание рабочей группы по подготовке введения ФОП ДО	Создание и определение функционала рабочей группы	Заведующий	Приказ	февраль
2.	Организовать и провести Педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФОП ДО	Усвоение и принятие членами педагогического коллектива основных положений ФОП ДО	Старший воспитатель, рабочая группа	Протоколы	январь, май, август
3.	Разработка и утверждение плана-графика по реализации направлений ФОП ДО	Система мероприятий, обеспечивающих внедрение ФОП ДО	Старший воспитатель, рабочая группа	Приказ	февраль
4.	Проведение экспертизы локальных актов ДОУ в сфере образования (на несоответствие требованиям ФОП ДО). Внесение изменений в нормативно-правовую базу деятельности ДОУ	Дополнения в документы, регламентирующие деятельность ДОУ по внедрению ФОП ДО	Заведующий	Отчёт	январь-август

5.	Издать приказ об отмене ООП ДО и полном применении ФОП ДО, при осуществлении воспитательно- образовательной деятельности	Система мероприятий, обеспечивающих внедрение ФОП ДО	Заведующий	Приказ	Август
6.	Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требования ФОП ДО, локальных актов ДОУ в сфере образования	Система мероприятий, обеспечивающих внедрение ФОП ДО	Заведующий	Приказы	По мере необходимости
2. Создание методического обеспечения введения ФОП ДО					
1.	Разработать план методического сопровождения введения ФОП ДО	Повышение профессиональной компетенции педагогов по организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии ФОП ДО	Рабочая группа	План	февраль
2.	Разработать методические материалы по сопровождению реализации ФОП ДО	Обеспечение научно-методического сопровождения перехода и внедрения ФОП ДО	старший воспитатель рабочая группа	Методические материалы	март-август
3.	Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	Обеспечение научно-методического сопровождения перехода и внедрения ФОП ДО	старший воспитатель рабочая группа	Методические материалы	март-август
4.	Разработать методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	Обеспечение научно-методического сопровождения перехода и внедрения ФОП ДО	старший воспитатель рабочая группа	Методические материалы	март-август
5.	Разработать и утвердить рабочие программы педагогов и специалистов	Обеспечение научно-методического сопровождения перехода и внедрения ФОП ДО	старший воспитатель рабочая группа	Наличие программ	март-август
6.	Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	Повышение педагогической компетентности и ликвидация профессиональных затруднений	старший воспитатель рабочая группа	Рекомендации, методические материалы	Февраль-август

7.	Организация индивидуального консультирования воспитателей и специалистов педагогом-психологом по вопросам психолого-педагогического сопровождения подготовки к введению ФОП ДО	Определение возможных психологических рисков и способов их профилактики, расширение и обновление психодиагностического инструментария на основе запросов и современных достижений психологической науки	Педагог-психолог	План консультаций	По запросам
8.	Проведение родительских собраний во всех возрастных группах, посвященных введению ФОП ДО	Информирование родителей воспитанников	Воспитатели	протоколы	май
9.	Провести мониторинг готовности к введению ФОП ДО	Диагностические материалы	Старший воспитатель, рабочая группа	План контроля	февраль-август
3. Создание кадрового обеспечения введения ФОП ДО					
1.	Анализ кадрового обеспечения введения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	Система мероприятий, обеспечивающих внедрение ФОП ДО	Заведующий, старший воспитатель	Аналитическая справка	февраль-май
2.	Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО	Диагностические материалы	Рабочая группа	Опросные листы, отчёт	февраль-май
3.	Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФОП ДО	Заведующий, старший воспитатель	План-график, приказ	Январь-август
4.	Организация участия ДОУ в конференциях, семинарах по подготовке к введению ФОП ДО	Активное профессиональное взаимодействие по обмену опытом	Заведующий, старший воспитатель	Приказы, материалы	Январь-август
4. Создание материально-технического обеспечения подготовки к введению ФОП ДО					
1.	Предварительный анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФОП ДО	Получение объективной информации о готовности дошкольного учреждения к переходу на ФОП ДО	Заведующий, Заведующий хозяйством	Информационная справка	Февраль-август

2.	Обеспечение оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещения ДОУ в соответствии с требованиями ФОП ДО	Определение необходимых изменений в оснащенности ДОУ с учетом требований ФОП ДО	Заведующий, заведующий хозяйством	Информационная справка	По мере необходимости
3.	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ФОП ДО действующим санитарным, противопожарным нормам и нормам охраны труда работников ДОУ	Приведение в соответствие материально-технической базы с требованиями ФОП ДО	Заведующий, заведующий хозяйством	Информационная справка	По мере необходимости
4.	Обеспечение укомплектованности ДОУ печатными и электронными образовательными ресурсами	Оснащенность ФОП ДО необходимыми учебными, справочными пособиями, художественной литературой	Заведующий, старший воспитатель	Информационная справка	По мере необходимости
5.	Обеспечение доступа педагогам, переходящим на ФОП ДО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	Расширение возможностей доступа к банку актуальной педагогической информации и обеспечение возможности дистанционной поддержки участников образовательного процесса	Заведующий, старший воспитатель	Создание банка полезных ссылок	Январь
5. Создание информационного обеспечения подготовки введения ФОП ДО					
1.	Размещение на сайте и соцсетях ДОУ информации о подготовке к введению и порядке перехода ДОУ на ФОП ДО	Информирование общественности о ходе и результатах введения ФОП ДО	Заведующий, старший воспитатель	Наличие странички ФОП на сайте ДОУ, публикации	Январь
2.	Обеспечение публичной отчетности ДОУ о ходе и результатах введения ФОП ДО	Информирование общественности о ходе и результатах введения ФОП ДО	Заведующий, старший воспитатель	Отчёты	Постоянно