

ПРИКАЗ
от 30.01.2023 №5/5-Д

**О полном переходе дошкольного отделения МБОУ СОШ
№ 10 на применение Федеральной образовательной
программы дошкольного образования**

На основании Федерального закона от 24.09.2022 342 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации», статьей 1 Федерального закона «Об обязательны требования в Российской Федерации» от 31.07.2020 N 247-ФЗ (последняя редакция), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее — ФОП ДО) в дошкольного отделения МБОУ СОШ № 10 (Приложение № 1 к настоящему приказу).

2. Создать рабочую группу по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в дошкольного отделения МБОУ СОШ № 10 (далее — рабочая группа) в следующем составе:

Руководитель рабочей группы: Селимова М.А.- заместитель заведующего по воспитательной работе

Члены рабочей группы: Лизунова М.А. - старший воспитатель;
Крейтина Е.С. – музыкальный руководитель;
Попова Т.В.. - учитель-логопед.
Вяхирева Е.В. – учитель –логопед.

3. Рабочей группе:

– осуществлять свою деятельность по плану-графику, утвержденному настоящим приказом;

– разработать дорожную карту по изучению и освоению ФОП ДО;

– руководствоваться в своей деятельности федеральной образовательной программой дошкольного образования, действующим нормативными актами, разъяснениями Министерства просвещения РФ, органов государственной власти субъектов РФ и местного самоуправления в сфере образования;

- при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей администрации детского сада и педагогического совета;
- решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и планом-графиком.

4. Рабочей группе в срок до 01.05.2023 г. провести мониторинг инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов в целях реализации образовательных программ дошкольного образования. При проведении мониторинга руководствоваться «Рекомендациями по формированию инфраструктуры дошкольных образовательных организаций и комплектации учебно-методических материалов в целях реализации образовательных программ дошкольного образования».

5. Утвердить и ввести в действие с 15.02.2023 г. «Положение о рабочем. группе по приведению ООП ДО в соответствии с ФОП ДО(Приложение №2 к настоящему приказу)

Директор
МБОУ СОШ №10



О.А.Мартьянова

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №10
О.А. Мартынова
2023 г.

Приложение №2
к приказу от 30.01.2023 № 5/5-Д

Положение о рабочей группе по приведению ООП ДО в соответствии с ФОП ДО

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ СОШ № 10 по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее - ООП ДО) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП ДО).
- 1.2. Рабочая группа по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО (далее - рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП ДО на основе ФОП ДО в МБОУ СОШ № 10 дошкольное отделение (далее - ДО) по направлениям:
- организационно-управленческое обеспечение;
 - кадровое обеспечение;
 - методическое обеспечение;
 - материально - техническое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО;
 - информационное обеспечение.
- 1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП ДО и приведения ООП ДО в соответствие с ФОП ДО.
- 1.4. Рабочая группа создается на период с 31.01.2023 по 31.08.2023.
- 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 директора МБОУ СОШ № 10

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП ДО в соответствие с ФОП ДО;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП ДО;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение 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 введения ФОП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП ДО на сайте МБОУ СОШ №10;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП ДО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО, требованиях к реализации ООП ДО в соответствии с ФОП ДО.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП ДО;
- приведение системы оценки качества образования в соответствии с требованиями ФОП ДО;

3.2. Координационная:

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

3.3. Экспертно-аналитическая:

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

3.4. Содержательная:

- приведение ООП ДО 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: заместитель директора, воспитатели, специалисты. 4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет заместитель директора.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников ДО.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом графиком. 5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в 2 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет заместитель директора или ответственный за организацию методической работы в ДО.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем отсутствует не более 2 членов состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель, секретарь.

5.6. Окончательная версия проекта ООП ДО, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета ДО.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заместитель директора ДО.

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 ДО, проводимых отделом образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями;
- 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 протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет назначенный секретарь.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с данным Положением.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение принимаются Педагогическим советом, утверждаются приказом директора.

Утверждаю
 Директор МБОУ СОШ №10
 О.А. Мартьянова
 Приложение №1
 к приказу от 30.01.2023 №5/5-Д



План – график (дорожная карта) на переход к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в МБОУ СОШ №10 ДО «Яблонька»

Мероприятия	Срок	Ответственные	Результат
1. Организационно - управленческое обеспечение			
Организация и проведение малых педагогических советов, посвященных вопросам подготовки к непосредственному применению ФОП ДО	Январь, май и август	Старший воспитатель Лизунова М.А.	Протоколы
Проведение экспертизы локальных актов, регламентирующих деятельность дошкольного отделения МБОУ СОШ №10 в сфере образования (на соответствие требованиям ФОП ДО)	Февраль - март	Старший воспитатель Лизунова М.А.	Отчет по необходимости проекты обновленных локальных актов
Создание приказа о переходе и полном применении ФОП ДО при осуществлении воспитательной и образовательной деятельности	Август	Директор МБОУ СОШ №10 Мартьянова О.А.	Приказ
Создание приказа об утверждении актуализированных в соответствии со структурой и требованиями ФОП ДО. локальных актов, регламентирующих деятельность дошкольного отделения МБОУ СОШ №10 в сфере образования	По необходимости	Директор МБОУ СОШ №10 Мартьянова О.А.	Приказы
2. Кадровое обеспечение			
Анализ укомплектованности штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	Март - май	Старший воспитатель Лизунова М.А.	Аналитическая справка
Проведение диагностики образовательных	Март	Старший воспитатель	Справка, график проведения

потребностей педагогических работки кого но вопросам перехода на полное применение ФОП ДО		Лизунова М.А.	аттестации.
Анализ профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО	Апрель - март	Старший воспитатель Лизунова М.А.	Опросные листы
Прохождение педагогическими работниками курсов повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	Апрель - июнь	Старший воспитатель Лизунова М.А.	Удостоверение о повышении квалификации
3. Методическое обеспечение			
Разработка методических материалов по сопровождению реализации ФОП ДО	Апрель - август	Старший воспитатель Лизунова М.А.	Методические материалы
Разработка методических материалов по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	Апрель - август	Старший воспитатель Лизунова М.А.	Методические материалы
Разработка методических материалов по сопровождению реализации программы коррекционно - развивающей работы	Апрель - август	Учителя - логопеды Попова Т.В., Вяхипева Е.В.	Методические материалы
Организация для педагогических работников консультационной помощи по вопросам применения ФОП ДСО	Февраль - август	Старший воспитатель Лизунова М.А.	Протоколы
4. Информационное обеспечение			
Проведение родительских собраний, посвященных реализации ФОП ДО	Апрель, август	Старший воспитатель Лизунова М.А., воспитатель групп	Протоколы
Создание раздела ФОП ДО на официальном сайте МБОУ СОШ №10 ДО «Яблонька»	до 30.01.2023	Старший воспитатель Лизунова М.А., ответственный за сайт	Информация на официальном сайте
Размещение ФОП ДО на официальном сайте МБОУ СОШ №10 ДО «Яблонька»	До 31.08.2023 года	Старший воспитатель Лизунова М.А., ответственный за сайт	Информация на официальном сайте