

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

«Агвалинский детский сад №2»  
(МКДОУ «Агвалинский детский сад №2»)

---

(наименование образовательной организации)

## ПРИКАЗ

от 31.03.2023г.

№ \_\_\_\_\_

### 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 МКДОУ «Агвалинский детский сад №2» в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования, утвержденной [приказом Минпросвещения от 25.11.2022 № 1028](#),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МКДОУ «Агвалинский детский сад №2» работу по разработке ООП на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП ДО к 01.09.2023
2. Утвердить и ввести в действие с 31.03.2023

Положение о рабочей группе

по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО ([приложение 1](#)).

3. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие с ФОП ДО ([приложение 2](#)).

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Гасанова Х.Г.

(Ф. И. О.)

  
(подпись)

С приказом ознакомлен(ы):

Зам. заведующего по ВМР

(должность)

Гаджимагомедова З. С.

(Ф. И. О.)

  
(подпись)

Приложение 1

к приказу МКДОУ «Агвалинский детский сад №2»

от 31.03.2023г. №

Положение  
о рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствие с ФОП

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы *МКДОУ «Агвалинский детский сад №2»* по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП в *МКДОУ «Агвалинский детский сад №2»* по направлениям:

организационно-управленческое обеспечение;

нормативно-правовое 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 ООП в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 31.03.2023г. по 01.09.2023г.

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 *МКДОУ «Агвалинский детский сад №2»*.

## **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 ООП 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 *МКДОУ «Агвалинский детский сад №2»*;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;

- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП 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 ООП 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 действующих ООП на предмет соответствия ФОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП.

### 3.4. 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 детского сада

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 *МКДОУ «Агвалинский детский сад №2»*.

## 5. Организация деятельности рабочей группы детского сада

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФОП, 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 секретарь рабочей группы.**

5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета **МКДОУ «Агвалинский детский сад №2».**

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет **председатель рабочей группы.**

## **6. Права и обязанности членов рабочей группы детского сада**

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, 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 детского сада**

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются **план-график 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 МКДОУ «Агвалинский детский сад №2».**

Приложение 2

к приказу *МКДОУ «Агвалинский детский сад №2»*

от 31.03.2023г. №

## Состав рабочей группы

### по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП

Председатель рабочей группы: Гаджимагомедова З.С.

Члены рабочей группы:

1. Джахпарова П. М-к., музыкальный руководитель.
2. Гаджиева П.М., педагог-психолог
3. Магомедова Р.Х., воспитатель
4. Магомедова Г.Р., воспитатель
5. Аюбова П.И., воспитатель

### План-график по внедрению в работу ФОП ДО в МКДОУ «Агвалинский детский сад №2»

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
<b>1. Организационно-управленческое обеспечение</b>			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО	<i>Январь, май и август</i>	<i>Рабочая группа, заведующий</i>	Протоколы
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО	<i>Январь</i>	<i>Рабочая группа, заведующий</i>	Приказ о создании рабочей группы
Провести экспертизу ООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО	<i>Март</i>	<i>Рабочая группа</i>	Отчет
Мониторинг образовательных потребностей	<i>Март</i>	<i>Рабочая группа</i>	Справка по результатам

(запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений			мониторинга
Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО	<i>Апрель</i>	<i>Рабочая группа</i>	Проект обновленной ООП
<b>2. Нормативно-правовое обеспечение</b>			
Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	<i>Январь</i>	<i>Руководитель рабочей группы</i>	Банк данных нормативно-правовых документов
Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП	<i>Февраль</i>	<i>Рабочая группа</i>	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП
Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО	<i>Февраль</i>	<i>Заместитель руководителя рабочей группы, зам.зав. по ВМР Гаджимагомедова З.С. и член рабочей группы Магомедова Рима Х.</i>	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
Внести изменения в программу развития образовательной организации	<i>Август</i>	<i>Заведующий, руководитель рабочей группы</i>	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной

			организации
Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости)	<i>Август</i>	Заведующий	Устав образовательной организации
Издать приказ об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	<i>Август</i>	<i>Руководитель рабочей группы, заведующий</i>	Приказ
<i>Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования</i>	<i>По необходимости Март- май</i>	<i>Руководитель рабочей группы, заведующий</i>	Приказы
<b>3.Кадровое обеспечение</b>			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	<i>Март- май</i>	<i>Заместитель руководителя рабочей группы, зам.зав. по ВМР Гаджимагомедова З.С., специалист по кадрам, Джахпарова П.М-к.</i>	Аналитическая справка
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	<i>Март</i>	<i>Рабочая группа.</i>	Справка, график повышения квалификации



Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	<i>Апрель - май</i>	<i>Члены рабочей группы Магомедова Рима Х. и Аюбова Патимат И</i>	Опросные листы или отчет
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	<i>Апрель - июнь</i>	<i>Руководитель рабочей группы, заведующий, Гасанова Х.Г.</i>	Приказ, документы о повышении квалификации
<b>4. Методическое обеспечение</b>			
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования	<i>Апрель - август</i>	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	<i>Апрель - август</i>	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Минпросвещения методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	<i>Апрель - август</i>	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы

Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	<i>Февраль- август</i>	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.
<b>5. Информационное обеспечение</b>			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО	<i>Апрель, август</i>	<i>Члены рабочей группы, воспитатели групп</i>	Протоколы
Разместить ФОП ДО на сайте детского сада	<i>До 1 апреля</i>	<i>Ответственный за сайт Джахпарова П.М-к.</i>	Информация на сайте
Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете	<i>В течение</i>	Зам.заведующего по ВМР Гаджимагомедова Зугра С.	Информационный стенд