

Управление образования администрации Петровского муниципального района
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза
Шамаева П.С. г. Петровска Саратовской области»
(МБОУ СОШ № 2)

ПРИКАЗ

От 06 февраля 2023 г.

№ 21-ОД

г. Петровск Саратовской области

О создании рабочей группы по приведению основной образовательной программы дошкольного образования в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

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"», в целях приведения основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) МБОУ СОШ №2 в соответствие с федеральной образовательной программой (далее – ФОП ДО).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в филиалах МБОУ СОШ № 2 в с. Новодубровка, с. Савкино, с. Ножкино работу по разработке ООП ДО в соответствии с ФОП ДО до 01.09.2023г.
2. Утвердить и ввести в действие со 02.02.2023 г. Положение о рабочей группе по приведению основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочих групп по приведению ООП ДО в соответствии с ФОП ДО (приложение 2).
4. Утвердить дорожную карту по разработке основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (приложение 3).
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Зябликова И.В.



**Положение
о рабочей группе по приведению основной образовательной программы
дошкольного образования МБОУ СОШ № 2 в соответствии с федеральной
образовательной программой дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей группе по приведению основной образовательной программы дошкольного образования в филиалах МБОУ СОШ № 2 в с. Новодубровка, с. Савкино, с.Ножкино (далее – ОУ) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – Положение) определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы ОУ по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП ДО в соответствии с ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП ДО на основе ФОП ДО в ОУ по направлениям:

- организационно - управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- мероприятия содержательного характера;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП ДО и приведения ООП ДО в соответствии с ФОП ДО.

1.4. Рабочая группа создается на период со 2.02.2023 г. по 31.08.2023 г.

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

1.6. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом директора ОУ.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода по приведению ООП ДО в соответствии с ФОП дошкольного образования.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП ДО в соответствии с ФОП ДО;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП ДО;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на приведение ООП ДО в соответствие с ФОП ДО;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательных отношений о целях и ходе работы по разработке ООП ДО в соответствии с ФОП ДО.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- своевременное размещение информации по разработке ООП ДО в соответствии с ФОП ДО на сайте ОУ;

- разъяснение общественности, участникам образовательных отношений перспектив и эффектов приведения ООП ДО в соответствие с 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 воспитателей по вопросам приведению ООП ДО в соответствие с 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 действующей 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 рабочих программ образовательных областей, рабочей программы воспитателя;
 - формирование учебного плана, режима дня с учетом ФОП для дошкольного образования.

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. Состав рабочей группы из числа педагогических работников утверждается приказом директора ОУ.

5. Организация деятельности рабочей группы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора ОУ.
- 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 и секретарь рабочей группы.
- 5.6. Окончательная версия проекта ООП ДО, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматривается на заседании педагогического совета ОУ.
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы школы

- 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 ФОР ДО, проводимых Управлением образования администрации Петровского муниципального района, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки;
- при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей Управляющего совета, Совета родителей.

6.2. В процессе работы рабочая группа обязана:

- выполнять порученные мероприятия дорожной карты по приведению ООП ДО в соответствие с ФОР ДО в сроки, оговоренные в дорожной карте;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, настоящее Положение.

7. Документы рабочей группы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются дорожная карта и протоколы заседаний рабочей группы.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь рабочей группы, избранный на первом заседании рабочей группы.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации, подписываются председателем рабочей группы и секретарем.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора ОУ.

**Состав рабочей группы
по приведению основной образовательной программы дошкольного образования в
соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования**

По филиалу МБОУ СОШ № 2 в с. Новодубровка:

Председатель рабочей группы Крупнова В.Т., руководитель филиала МБОУ СОШ № 2
в с. Новодубровка

Члены рабочей группы:

1. Оробец С.С., заместитель директора по УВР;
2. Малевская С.П., советник директора по воспитанию и взаимодействию с
детскими общественными объединениями;
3. Крупнова Е.Н., воспитатель дошкольной группы;
4. Мещерякова М.С., музыкальный руководитель дошкольной группы.

По МБОУ СОШ №2 в с. Савкино и с.Ножкино:

Председатель рабочей группы: Горюнова И.А., руководитель филиала МБОУ СОШ №2
в с. Савкино, с.Ножкино

Члены рабочей группы:

1. Садкова А.В., заместитель директора по УВР
2. Корсакова А.А., воспитатель дошкольной группы
3. Бахтеева Л.И., воспитатель дошкольной группы
4. Наумова О.В., музыкальный руководитель дошкольной группы.