

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ №15 «ЮГОРКА»
(МАДОУ №15 «ЮГОРКА»)

ПРИКАЗ

от «06» марта 2023 года

№85-О

О переходе на непосредственное полное применение
федеральной образовательной программы и федеральной адаптированной
образовательной программы в МАДОУ №15 «Югорка»

Во исполнение приказа департамента образования города Мегиона от 06.03.2023 №121-О «О переходе на непосредственное полное применение федеральной образовательной программы и федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования», с целью приведения в соответствие основной образовательной программы Учреждения, рабочих программ педагогов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. План-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – План, ФОП ДО) и федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями (далее – ФАОП ДО) в МАДОУ №15 «Югорка», согласно приложению 1.

1.2. Положение о рабочей группе по приведению ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО в МАДОУ №15 «Югорка», согласно приложению 2.

1.3. Рабочие группы по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО и ФАОП ДО в МАДОУ №15 «Югорка» (далее – рабочая группа), согласно приложению 2.

2. Рабочим группам:

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

– руководствоваться в своей деятельности ФОП ДО и ФАОП ДО, действующим нормативными актами, разъяснениями Министерства просвещения РФ, органов государственной власти субъектов РФ и департамента образования города Мегиона;

– при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей администрации Учреждения и педагогического совета;

– решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и планом-графиком;

– 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», в срок до 01.04.2023.

3. Заместителю директора Кандауровой Л.С. направить отчет об исполнении Плана, утвержденного пунктом 1 приказа департамента образования г.Мегиона от 06.03.2023 №121-О в службу дошкольного образования, в срок не позднее 04.09.2023.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Л.С. Кандаурова

План-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) и федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями (далее – ФАОП ДО) в МАДОУ №15 «Югорка»

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные	Результат
1. Организационно-управленческие мероприятия				
1	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП ДО и ФАОП ДО	март - август	Директор Власова С.В. Заместитель директора Кандаурова Л.С. рабочая группа	Введение и реализация ФОП ДО и ФАОП ДО
2	Формирование банка данных нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП ДО и ФАОП ДО	апрель - август	Заместитель директора Кандаурова Л.С. рабочая группа	Банк данных нормативно-правовых документов
3	Создание рабочей группы по ознакомлению и подготовке введения ФОП ДО и ФАОП ДО	март	Директор Власова С.В.	Приказ о создании рабочей группы по подготовке введения ФОП ДО и ФАОП ДО
4	Ознакомление педагогического коллектива с Приказом Минобразования о внедрении ФОП ДО и ФАОП ДО	март	Заместитель директора Кандаурова Л.С.	Протокол. Поэтапная подготовка педагогических кадров к введению ФОП ДО
5	Мониторинг РППС	март - май	Заместитель директора Кандаурова Л.С. рабочая группа	Аналитические справки
6	Инвентаризация литературных, музыкальных, художественных произведений для подготовки ООП ДО Учреждения в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО	март	Заместитель директора Кандаурова Л.С. рабочая группа	Акты, справки, заявки
7	Экспертиза локальных актов Учреждения в сфере образования (на соответствие требованиям ФОП ДО и ФАОП ДО)	март	Директор Власова С.В. Заместитель директора Кандаурова Л.С.	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов

8	Организация изучения, анализа и обсуждения членами рабочей группы ФОП ДО и ФАОП ДО	март - апрель	Заместитель директора Кандаурова Л.С. рабочая группа	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников
9	Педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФОП ДО и ФАОП ДО	март май август	Директор Власова С.В. Заместитель директора Кандаурова Л.С.	Протоколы
10	Организация работы по разработке ООП ДО Учреждения в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО	май-июнь	Заместитель директора Кандаурова Л.С. рабочая группа	Создание ООП ДО
11	Проведение инструктивно методических совещаний и обучающих семинаров по вопросам введения ФОП ДО и ФАОП ДО	по мере необходимости	Заместитель директора Кандаурова Л.С. рабочая группа	Проектирование деятельности
12	Обсуждение и утверждение ООП ДО Учреждения. Обсуждение и утверждение рабочих программ педагогов Учреждения	август	Заместитель директора Кандаурова Л.С. рабочая группа воспитатели специалисты	Наличие ООП ДО Наличие РП
13	Разработка и утверждение календарно-тематических планов педагогических работников на 2023-2024 учебный год	август	Директор Власова С.В. Заместитель директора Кандаурова Л.С. Старшие воспитатели Добринец Л.А. Козицына С.А.	Наличие календарно-тематических планов
14	Издание приказа об отмене ООП ДО Учреждения и непосредственном полном применении ФОП ДО при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	август	Директор Власова С.В. Заместитель директора Кандаурова Л.С.	Приказ
15	Издание приказов об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов Учреждения в сфере образования	по мере необходимости	Директор Власова С.В. Заместитель директора Кандаурова Л.С.	Приказы

2. Кадровое обеспечение				
1	Анализ укомплектованности штата для обеспечения применения ФООП ДО и ФАОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	март-май	Заместитель директора Кандаурова Л.С.	Аналитическая справка
2	Диагностика образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФООП ДО и ФАОП ДО	март	Заместитель директора Кандаурова Л.С.	Справка, график повышения квалификации
3	Анализ профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на применение ФООП ДО и ФАОП ДО	апрель-май	Заместитель директора Кандаурова Л.С. Старшие воспитатели Добринец Л.А. Козицына С.А.	Опросные листы
4	Организация повышения квалификации по вопросам применения ФООП ДО и ФАОП ДО	апрель-июнь	Заместитель директора Кандаурова Л.С.	Приказ об утверждении плана графика повышения квалификации, план курсовой подготовки
3. Методическое обеспечение				
1	Разработка методических материалов по сопровождению реализации ФООП ДО и ФАОП ДО	апрель-август	Рабочая группа	Методические материалы
2	Разработка методических материалов по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального плана воспитательной работы	апрель-август	Рабочая группа	Методические материалы
3	Разработка методических материалов по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	апрель-август	Рабочая группа	Методические материалы
4	Оказание педагогическим работникам консультативной помощи по вопросам применения ФООП ДО и ФАОП ДО	март-август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т.п.
5	Подготовить банк обучающих видеоматериалов, вебинаров по внедрению ФООП ДО и ФАОП ДО	март -август	Рабочая группа	Методические материалы

4. Информационное обеспечение

1	Проведение родительских собраний, посвященных применению ФОП ДО и ФАОП ДО	апрель август	Рабочая группа, воспитатели	Протоколы
2	Создание раздела ФОП ДО и ФАОП ДО на официальном сайте Учреждения	до 09.03.2023	Старший воспитатель Козицына С.А.	Информация на сайте
3	Размещение ФОП ДО и ФАОП ДО на сайте Учреждения	до 31.08.2023	Старший воспитатель Козицына С.А.	Информация на сайте

Рабочие группы по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФООП ДО и ФАОП ДО в МАДОУ №15 «Югорка»

Рабочая группа по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФООП ДО в МАДОУ №15 «Югорка»:

Руководитель рабочей группы:

Власова Светлана Валентиновна, директор

Члены рабочей группы:

Кандаурова Л.С., заместитель директора

Добринец Л.А., старший воспитатель

Козицына С.А., старший воспитатель

Шакина Н.И., воспитатель

Бикчантаева Л.В., воспитатель

Балашова Н.А., воспитатель

Кузнецова Н.В., воспитатель

Антонова Т.В., инструктор по физической культуре

Короткова О.А., музыкальный руководитель

Васильева О.А., педагог-психолог

Шаймуратова Г.Ф., социальный педагог

Рабочую группу по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФАОП ДО в МАДОУ №15 «Югорка»:

Руководитель рабочей группы:

Власова Светлана Валентиновна, директор

Члены рабочей группы:

Кандаурова Л.С., заместитель директора

Добринец Л.А., старший воспитатель

Козицына С.А., старший воспитатель

Короткова О.А., музыкальный руководитель

Лизогуб А.А., педагог-психолог

Дешица Н.И., учитель-логопед

Рахманова И.М., учитель-дефектолог

Кучеренко О.А., учитель-логопед

Чередова И.Н., учитель-логопед.

Шаймуратова Г.Ф., социальный педагог

Кузнецова Н.В., воспитатель

Положение

о рабочей группе по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО и ФАОП ДО в МАДОУ №15 «Югорка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МАДОУ №15 «Югорка» по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО, ФАОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО и ФАОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП ДО на основе ФОП ДО и ФАОП ДО в МАДОУ №15 «Югорка» 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 ДО И ФАОП ДО и приведения ООП ДО в соответствие с ФОП ДО И ФАОП ДО.

1.4. Рабочая группа создается на период с 06.03.2023 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 МАДОУ №15 «Югорка».

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП ДО И ФАОП ДО.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП ДО в соответствие с ФОП ДО И ФАОП ДО;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП ДО И ФАОП ДО;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП ДО И ФАОП ДО;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП ДО И ФАОП ДО.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП ДО И ФАОП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП ДО И ФАОП ДО на сайте МАДОУ №15 «Югорка»;

- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФООП ДО И ФАООП ДО;

- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФООП. требованиях к реализации ОООП ДО в соответствии с ФООП ДО И ФАООП ДО.

3.2. Координационная:

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

- определение механизма разработки и реализации ОООП ДО в соответствии с ФООП ДО И ФАООП ДО.

3.3. Экспертно - аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФООП ДО И ФАООП ДО;

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФООП ДО И ФАООП ДО на различных этапах;

- анализ действующих ОООП на предмет соответствия ФООП ДО И ФАООП ДО;

- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ОООП в соответствии с ФООП ДО И ФАООП ДО.

3.4. Содержательная:

- приведение ОООП в соответствии с требованиями ФООП ДО И ФАООП ДО;

- приведение в соответствии с ФООП ДО И ФАООП ДО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: заместитель директора, старшие воспитатели, воспитатели, музыкальный руководитель, учителя-логопеды, учитель-дефектолог, педагог-психологи.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет заместитель директора - председатель рабочей группы.

4.3. Председатель и члены рабочей группы из числа педагогических работников МАДОУ №15 «Югорка» утверждаются приказом директора.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФООП ДО И ФАООП ДО.

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 заместитель директора - 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.

5.6. Окончательная версия проекта ОООП ДО, приведенной в соответствии с ФООП ДО И ФАООП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета МАДОУ №15 «Югорка».

5.7. 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 ФОО ДО И ФАОП ДО, 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

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-график внедрения ФООП и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь 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 директора МАДОУ №15 «Югорка».