

Документ подписан электронной подписью.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 12  
«КОЛОКОЛЬЧИК»

**ПРИКАЗ**

от 09.01.2023

№ 11

г.Заринск

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 дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 12 «Колокольчик» города Заринска в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в детском саду № 12 «Колокольчик» 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 17.01.2023 года 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

Е.В. Кобрысева

(подпись)

(Ф. И. О.)

С приказом ознакомлены:

Галингер Н.А.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

Некрасова Е. А.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

Казанцева Т. С.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

Порсина Л. М.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

Конради Е.А.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

Иванова Т.В.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

Морева И.С.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

Решетнева О.Ю.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение 1  
к приказу «О создании рабочей группы»  
от 09.01.2023 № 11

**Положение**  
**о рабочей группе по приведению основной образовательной программы**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада общеразвивающего вида № 12 «Колокольчик» в соответствии**  
**с федеральной образовательной программой дошкольного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 12 «Колокольчик» города Заринска (далее – ДОУ) по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствии с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП ДОУ 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 и приведения ООП в соответствии с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 09.01.2023 года по 01.09.2023 года.

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 заведующим ДОУ.

**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:

Документ подписан электронной подписью.

- 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 ДОУ;
- 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**

Документ подписан электронной подписью.

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель, секретарь и члены рабочей группы из числа высококвалифицированных педагогов и администрации детского сада.

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 заведующим из числа педагогических работников ДОУ.

4.4. 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 за деятельностью 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 Министерством 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.

Документ подписан электронной подписью.

## **7. Документы рабочей группы школы**

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.

## **8. Изменения и дополнения в Положение**

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании приказа заведующего.

Приложение 2  
к приказу «О создании рабочей группы»  
от 09.01.2023 № 11

### **Состав рабочей группы по приведению основной образовательной программы детского сада № 12 «Колокольчик» в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования**

Председатель рабочей группы: Кобрысева Елена Васильевна, заведующий

Члены рабочей группы:

1. Галингер Наталья Александровна, старший воспитатель
2. Некрасова Елена Анатольевна, педагог-психолог
3. Казанцева Татьяна Сергеевна, воспитатель
4. Порсина Лариса Михайловна, учитель-логопед
5. Конради Евгения Андреевна, учитель-дефектолог
6. Иванова Татьяна Владимировна, инструктор по физкультуре
7. Морева Инна Сергеевна, воспитатель
8. Решетнева Ольга Юрьевна, главный бухгалтер

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

**ПОДПИСЬ**

**Общий статус подписи:**

Подпись верна

**Сертификат:**

00F60ABF5EAD2E41250DA4E0C2DF67BB38

Документ подписан электронной подписью.

<b>Владелец:</b>	RU, Алтайский край, Заведующий, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №12 "КОЛОКОЛЬЧИК" ГОРОДА ЗАРИНСКА, 08615759602, 220501976948, zardetsad12@yandex.ru, Елена Васильевна, Кобрысева, Кобрысева Елена Васильевна
<b>Издатель:</b>	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
<b>Срок действия:</b>	Действителен с: 28.02.2022 11:48:00 UTC+07 Действителен до: 24.05.2023 10:59:00 UTC+07
<b>Дата и время создания ЭП:</b>	12.04.2023 18:28:16 UTC+07