

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение

Пуштулимская средняя общеобразовательная школа

ПРИКАЗ

09.01.2023

с.Пуштулим

№1 –Р

О введении ФОП МКОУ Пуштулимская СОШ (дошкольное образование)

В соответствии с приказом На основании Федерального закона 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"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить дорожную карту по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) в МКОУ Пуштулимская СОШ (приложение 1).
2. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению ООП ДОУ в соответствие с ФОП и ввести в действие (приложение 2).
3. Создать рабочую группу по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в МКОУ Пуштулимская СОШ (далее – рабочая группа) в следующем составе:

Руководитель рабочей группы Семухина Ирина Васильевна – и.о.директора школы

Члены рабочей группы Новикова Ирина Николаевна – воспитатель
Александрова Галина Васильевна - воспитатель

Рабочей группе:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной настоящим приказом;
 - 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. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора школы



И.В.Семухина

ДОРОЖНАЯ КАРТА

по переходу с 1 сентября 2023 года к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП в МКОУ Пуштулимская СОШ (дошкольное образование)

№ п/п	Мероприятие	Срок	Исполнитель
1. Организационно–управленческое обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП. Формирование банка данных нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП	Январь-август 2023	И.о.директора Семухина И.В. Воспитатели Новикова И.Н., Александрова Г.А.
2	Издание приказа «О введение ФОП МКОУ Пуштулимская СОШ (дошкольное образование)» Разработка и утверждение дорожной карты по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП	Январь 2023	И.о.директора Семухина И.В.
5	Проведение совещания с педагогами по теме: «О мерах по переходу на полное применение ФОП»	Февраль 2023	И.о.директора Семухина И.В.
7	Организация деятельности рабочей группы по разработке основной образовательной программы в соответствии с ФОП	Февраль – август 2023	И.о.директора Семухина И.В.
8	Организация и проведение педагогических советов с рассмотрением вопросов подготовки к непосредственному применению ФОП	Февраль-август 2023	И.о.директора Семухина И.В.
9	Проведение экспертизы локальных актов в сфере дошкольного образования (на соответствие требованиям ФОП)	Февраль – июль 2023	И.о.директора Семухина И.В.
10	Издание приказа об утверждении локальных актов учреждения в сфере образования, актуализированных в соответствии с требованиями ФОП	По мере необходимости 2023	И.о.директора Семухина И.В.
11	Мониторинг готовности ДОО к реализации ФОП с 01.09.2023	Август 2023	И.о.директора Семухина И.В.
2. Кадровое обеспечение			

12	Проведение анализа укомплектованности штата для обеспечения реализации ФОП. Выявление кадровых дефицитов	Март–июль 2023	И.о.директора Семухина И.В.
13	Проведение анализа образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП	Апрель – май 2023	И.о.директора Семухина И.В.
14	Обеспечение курсовой подготовки педагогов по вопросам перехода на реализацию ФОП	Апрель– сентябрь 2023	И.о.директора Семухина И.В.
3. Методическое обеспечение			
15	Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации ФОП	Февраль – август 2023	И.о.директора Семухина И.В.
16	Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению реализации ФОП	Февраль 2023	И.о.директора Семухина И.В.
17	Обеспечение участия педагогов в семинарах, конференциях и других мероприятиях по внедрению ФОП	Февраль – август 2023	И.о.директора Семухина И.В.
18	Разработка и утверждение основной образовательной программы и рабочих программ педагогов в соответствии с ФОП	Апрель - август 2023	И.о.директора Семухина И.В. Воспитатели Новикова И.Н., Александрова Г.А..
4. Информационное обеспечение			
19	Изучение содержания ФОП (выделить смысловые блоки, рассмотреть преамбулу задач по возрастным группам и их интеграцию по образовательным областям)	Февраль- март 2023	И.о.директора Семухина И.В. Воспитатели Новикова И.Н., Александрова Г.А..
20	Сравнение реализуемой основной образовательной программы и ФОП, создать план корректировки имеющейся ООП или разработки новой образовательной программы	Февраль- март 2023	И.о.директора Семухина И.В. Воспитатели Новикова И.Н., Александрова Г.А..
25	Обеспечение педагогам доступа к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных в сети Интернет	Январь - август 2023	И.о.директора Семухина И.В.
26	Проведение родительских собраний, с рассмотрением вопросов применения ФОП с 01.09.2023	Апрель – август 2023	И.о.директора Семухина И.В. Воспитатели Новикова И.Н., Александрова Г.А..
27	Размещение на сайте учреждения информации о подготовке к введению и порядке перехода на ФОП	До 1 апреля 2023	И.о.директора Семухина И.В.

5. Материально-техническое обеспечение			
28	Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствие с требованиями ФОП	Январь - август 2023	И.о.директора Семухина И.В.
29	Обеспечение оснащённости учреждения в соответствие с требованиями ФОП к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных помещений		И.о.директора Семухина И.В.
30	Определение учебно-методических пособий, электронных и образовательных ресурсов, используемого в образовательном процессе в соответствие с ФОП	Апрель 2023	И.о.директора Семухина И.В.
31	Обеспечение предметно-развивающей среды в учреждении в соответствие с требованиями ФОП	Февраль - август 2023	И.о.директора Семухина И.В.
32	Закупка/приобретение методических и дидактических материалов для реализации ФОП	Июнь-август 2023	И.о.директора Семухина И.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе МКОУ Пуштулимская СОШ (дошкольное образование) по приведению ООП ДОУ в соответствие с ФОП

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МКОУ Пуштулимская СОШ (дошкольное образование) по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (ООП ДОУ) в соответствие с федеральными образовательными программами (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП ДОУ в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФОП в МКОУ Пуштулимская СОШ (дошкольное образование) по направлениям:

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

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

1.4. Рабочая группа создается на период с 01.02.2023 по 01.09.2023.

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 МКОУ Пуштулимская СОШ.

2 Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП на уровне дошкольного образования.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- ✓ приведение ООП ДОУ в соответствие с ФОП;
- ✓ внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение
- ✓ 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 образовательной организации;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП ДОУ 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 ДОУ 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 действующей ООП ДОУ на предмет соответствия ФОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП.

3.4. Содержательная:

- приведение ООП ДОУ в соответствие с требованиями ФОП;
- приведение в соответствие с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;

4 Состав рабочей группы школы

4.1. В состав рабочей группы входят педагогические работники МКОУ Пуштулимская СОШ

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет директор школы.

4.3. Председатель члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников МКОУ Пуштулимская СОШ.

5 Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора образовательной организации.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

5.3. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

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

5.6. Окончательные версии проектов ООП, приведенных в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МКОУ Пуштулимская СОШ (дошкольное образование)

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 ФОП;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

7 Документы рабочей группы школы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются дорожная карта 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 директора образовательной организации.