

ПРИКАЗ
ДИРЕКТОРА МБОУ «ВЕРХ-ИНЬВЕНСКАЯ СОШ»
КУДЫМКАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ
от 26.07.2023 года № 137-ОД
с. Верх-Иньва

**О переходе на непосредственное полное
применение федеральной образовательной программы
дошкольного образования в структурном подразделении
МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ» «Детский сад с. Верх - Иньва»»,
филиалах МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ» «Детский сад д. Демино»,
«Детский сад . Москвина», «Детский сад д.Разина»**

На основании Федерального закона от 24.09.2022г № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об образовательных требованиях в Российской Федерации»»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить план – график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным применением федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) в структурном подразделении МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ» «Детский сад с. Верх - Иньва», филиалах МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ» «Детский сад д. Демино», «Детский сад . Москвина», «Детский сад д.Разина». (приложение № 1)
2. Создать рабочую группу по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в структурном подразделении МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ» «Детский сад с. Верх - Иньва» (далее рабочая группа), филиалах МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ» «Детский сад д. Демино», «Детский сад . Москвина», «Детский сад д.Разина» в следующем составе:

Руководитель рабочей группы:

- Ковыляева Юлия Викторовна, заведующий структурным подразделением МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ» «Детский сад с. Верх - Иньва»;

Члены рабочей группы:

- Галкина Татьяна Николаевна, воспитатель структурного подразделения МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ» «Детский сад с. Верх - Иньва»;
- Ведерникова Марина Леонидовна, воспитатель структурного подразделения МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ» «Детский сад с. Верх - Иньва»;
- Зубова Нина Александровна, воспитатель структурного подразделения МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ» «Детский сад с. Верх - Иньва»;
- Трубинова Маргарита Ивановна, воспитатель структурного подразделения МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ» «Детский сад с. Верх - Иньва»;
- Ермакова Антонида Ивановна, воспитатель структурного подразделения МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ» «Детский сад с. Верх - Иньва»;

- Плотникова Галина Владимировна, музыкальный руководитель структурного подразделения МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ» «Детский сад с. Верх - Иньва»;
- Галкина Галина Ильинична, физкультурный инструктор структурного подразделения МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ» «Детский сад с. Верх - Иньва»;
- Харина Надежда Викторовна, учитель – логопед структурного подразделения МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ» «Детский сад с. Верх - Иньва»;
- Радостева Галина Ивановна, воспитатель филиала МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ» «Детский сад д. Москвина»;
- Зеленова Раиса Васильевна, воспитатель филиала МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ» «Детский сад д. Демино»;
- Щербинина Людмила Викторовна, воспитатель филиала МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ» «Детский д. Разина».

3. Рабочей группе:

- осуществлять свою деятельность по плану – графику, утвержденным настоящим приказом;
- руководствоваться в своей деятельности ФОП ДО действующими 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 школы и педагогического совета;
- решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и планом – графиком.

4. Утвердить положение рабочей группы по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным применением ФОП ДО (приложение № 2).

5. Разместить план – график на сайте МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ»

М.Г. Баяндина



План – график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным применением ФОП ДО в структурном подразделении МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ» «Детский сад с. Верх - Иньва», филиалах МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ» «Детский сад д. Демино», «Детский сад . Москвина», «Детский сад д.Разина».

мероприятие	срок	исполнитель	результат
1. Организационно – управленческое обеспечение			
Организовать и провести педагогический час, посвященный вопросам подготовки к непосредственному применению ФОП ДО	Июль, август	заведующий	протоколы
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО и составить план - график	июль	Рабочая группа	приказ
Провести экспертизу ООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО	июль	Рабочая группа	отчет
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	август	Рабочая группа	Справка по результатам мониторинга
Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО	август	Рабочая группа	Проект обновленной ООП
2. Нормативно – правовое обеспечение			
Приказ «О переходе на непосредственное полное применение федеральной образовательной программы дошкольного образования в структурном подразделении МБОУ «Верх – Иньвенская средняя общеобразовательная	июль	заведующий	Приказ №

школа» «Детский сад с. Верх - Иньва»», филиалах МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ» «Детский сад д. Демино», «Детский сад . Москвина», «Детский сад д.Разина».: • О создании рабочей группы по внедрению ФОП ДО; • Об утверждении Положения о рабочей группе по приведению ООП в соответствии с ФОП ДО; • Об утверждении плана – графика по внедрению ФОП ДО.			
Приказ об утверждении новой ООП ДОО в соответствии с ФОП ДОО и использовании ее при осуществлении воспитательно – образовательной деятельности	До 31.08.2023г	заведующий	Приказ №
3. Кадровое обеспечение			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	июль	Руководитель рабочей группа	Аналитическая справка
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	июль	Рабочая группа	Справка, график повышения квалификации

Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Июль-август	Члены рабочей группы	Опросные листы или отчет
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО (у кого еще нет)	Июль - август	Руководитель рабочей группы	Приказ, документы о повышении квалификации
4. Методическое обеспечение			
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП	Июль - август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы
5. Информационное обеспечение			
Провести родительское собрание посвященное применению ФОП ДО. Создать и представить краткую презентацию ФОП ДО для родителей	август	Члены рабочей группы	протоколы
Разместить ФОП ДО на сайте	До 31 августа	Ответственный за сайт	Информирование на сайте

Оформлять и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО	В течении года	Члены рабочей группы	Информационный стенд
--	----------------	----------------------	----------------------

Положение
О рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствии с ФОП ДО

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, а так же порядок формирования рабочей группы структурного подразделения МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ» «Детский сад с. Верх - Иньва», филиалах МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ» «Детский сад д. Демино», «Детский сад . Москвина», «Детский сад д.Разина» 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 в структурном подразделении МБОУ «Верх – Иньвенская средняя общеобразовательная школа» «Детский сад с. Верх - Иньва», филиалах МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ» «Детский сад д. Демино», «Детский сад . Москвина», «Детский сад д.Разина» по направлениям:
 - Организационно – управленческое обеспечение;
 - Нормативно – правовое обеспечение;
 - Кадровое обеспечение;
 - Методическое обеспечение;
 - Информационное обеспечение.
- 1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения ООП в соответствии с ФОП.
- 1.4. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.
- 1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждается приказом директора МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ».

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

- 2.1. Основная цель рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП.
- 2.2. Основными задачами рабочей группы являются:
 - Приведение ООП в соответствии с ФОП;
 - Внесение изменения 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)
- Своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ»;
- 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.

5.2 Координационная:

- Координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП;
- Приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП;
- Определение механизмов разработки и реализации ООП в соответствии с ФОП.

3.3. Экспертно – аналитическая:

- Анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих ФОП;
- Мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативность введения ФОП на различных этапах;
- Анализ действующих ООП на предмет соответствия ФОП;
- Разработка проектов локально нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствии с ФОП.

3.4. Содержательная

- Приведение ООП в соответствии с требованиями ФОП;
- Приведение в соответствии с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах;

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а так же решение текущих вопросов осуществляет председатель группы;

4.3. Председатель и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников структурного подразделения МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ» «Детский сад с. Верх - Иньва»

5. Организация деятельности рабочей группы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом – графиком внедрения ФОП, утвержденным приказом директора.
- 5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 5.3. Заседания рабочей группы ведет председатель рабочей группы.
- 5.4. Заседания рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.
- 5.5. Заседание рабочей группы оформляется протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и члены рабочей группы.
- 5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствии с ФОП рассматривается на заседании педагогического состава МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ».
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

5. Права и обязанности 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 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.

6. Документы рабочей группы

7.1 Обязательными документами рабочей группы являются план – график внедрения ФОП и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

8. Изменения и дополнения в Положении

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора МБОУ «Верх – Иньвенская СОШ».