

Комитет Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 1 «ИРС» П.ЧИРИ-ЮРТ
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(ГБДОУ № 1 «Ирс» п.Чири-Юрт)

Нохчийн Республикан Правительствон школазхойн дешаран Комитет
Пачхьалкхан бюджетни школазхойн дешаран учреждени
ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ К1ОШТАН
ЧУЬЙРИ-ЭВЛАН №1 ЙОЛУ БЕРИЙН БЕШ «ИРС»
(ПБШДУ №1 «Ирс» Чувьйри-Эвла)

ПРИКАЗ

9 марта 2023 г.

№ 33-од

п.Чири-Юрт

**О переходе на непосредственное полное применение
федеральной образовательной программы дошкольного образования
в ГБДОУ № 1 «Ирс» п.Чири-Юрт**

На основании Федерального закона от 24 сентября 2022 г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»», руководствуясь приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 г. № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», также руководствуясь методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации, опубликованных на сайте <https://docs.edu.gov.ru/> п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить дорожную карту по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) в ГБДОУ № 1 «Ирс» п.Чири-Юрт (Приложение № 1).

2. Утвердить Положение о рабочей группе по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в ГБДОУ №1 «Ирс» п.Чири-Юрт (Приложение № 2).

3. Создать рабочую группу по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в ГБДОУ № 1 «Ирс» п.Чири-Юрт (далее – Рабочая группа) в следующем составе:

руководитель рабочей группы – заведующий Арапханова М.Б.;

секретарь рабочей группы – заместитель заведующего по УВР Асхабова А.Л.;

члены: педагог – психолог Захираева Э.И., воспитатель Джумаева А.Д.,
учитель – логопед Ибрагимова Л.Л.

4. Рабочей группе:

осуществлять свою деятельность по дорожной карте, 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;

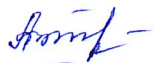
при необходимости приглашать на заседания Рабочей группы представителей администрации ДООУ и Педагогического совета;

решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и дорожной картой.

5. Делопроизводителю Абдумуслимовой Ф.Р. в срок до 10 марта 2023 г. под подпись довести настоящий приказ до сведения поименованных в нем работников

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



М.Б.Арапханова

Приложение № 1
к приказу ГБДОУ № 1
«Ирс» п.Чири-Юрт
от 09.03.2023 № 33а-од

ДОРОЖНАЯ КАРТА
по переходу к осуществлению образовательной деятельности
с непосредственным полным применением ФОП ДО
в ГБДОУ № 1 «Ирс» п.Чири-Юрт

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно – управленческое обеспечение			
Формировать банк данных нормативно - правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП ДО	Март	Рабочая группа	Банк данных
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФОП ДО	Март, май и август	Рабочая группа	Протоколы
Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования (на несоответствие требованиям ФОП ДО)	Март	Руководитель рабочей группы	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
Издать приказ об отмене ООП ДОУ и непосредственном полном применении ФОП ДО при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август	Руководитель рабочей группы	Приказ
Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов ДОУ в сфере образования	По мере необходимости	Руководитель рабочей группы	Приказы
2. Кадровое обеспечение			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	Апрель – май	Делопроизводитель	Аналитическая справка
Провести диагностику образовательных	Апрель	Рабочая группа	Справка, график повышения

потребностей педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП ДО			квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО	Апрель – май	Рабочая группа	Опросные листы или отчет
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО в случае выявления профессиональных затруднений по вопросам перехода на применение ФОП ДО	Июнь – июль (по мере финансирования)	Руководитель рабочей группы (заведующий)	Приказ, документы о повышении квалификации
3. Методическое обеспечение			
Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	Апрель – август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Разработать методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	Апрель – август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	Март – август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т.п.
Определить УМК (учебно-методических пособий, электронных и образовательных ресурсов), используемых в образовательном процессе в соответствии с ФОП ДО	Март – август	Рабочая группа	Перечень УМК
Разработать образовательную программу дошкольного образования в соответствии с ФОП ДО	Март – август	Рабочая группа	Образовательная программа дошкольного образования
Привести в соответствие с ФОП ДО рабочие программы педагогов	Март – август	Педагоги	Рабочие программы
4. Информационное обеспечение			
Провести родительские	Май, август	Члены рабочей	Протоколы

собрания, посвященные применению ФОП ДО		группы, воспитатели групп	
Разместить ФОП ДО (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 г. № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования») на сайте ДОУ	До 1 апреля	Ответственный за сайт	Информация на сайте
Разместить на сайте ДОУ образовательную программу дошкольного образования в соответствии с ФОП ДО	До 1 сентября 2023 г.	Ответственный за сайт	Информация на сайте
5. Материально – техническое обеспечение			
Анализ ресурсного обеспечения ДОО в соответствии с требованиями ФОП ДО	Март – август	Рабочая группа	Информация
Обеспечение предметно-развивающей среды в ДОО в соответствии с требованиями ФОП ДО	Март – август	Заведующий	Предметно-развивающая среда

Приложение № 2
к приказу ГБДОУ № 1
«Ирс» п.Чири-Юрт
от 09.03.2023 № 33а-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по переходу к осуществлению образовательной
деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО
в ГБДОУ №1 «Ирс» п.Чири-Юрт

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, порядок формирования рабочей группы ГБДОУ № 1 «Ирс» п.Чири-Юрт по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в ГБДОУ №1 «Ирс» п.Чири-Юрт (далее – ДОУ) по направлениям:

- организационно – управленческое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- материально – техническое обеспечение.

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

1.4. Рабочая группа создается на период с 09.03.2023 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 заведующего 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:
приведение ООП в соответствие с ФОП (разработка новой ООП);
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;
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

4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель 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. Руководитель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников ДОУ.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой внедрения ФОП, утвержденным приказом заведующего.

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 руководитель 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 руководитель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП (заново разработанной), рассматривается на заседании педагогического совета ДОУ.

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 ФОП, проводимых учредителем, 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 дорожная карта внедрения ФОП 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 заведующего ДОУ.