

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
Новослободской детский сад «Светлячок»

ПРИКАЗ

20 апреля 2023 года

№ 23-од

С. Новая Слобода

**Об организации деятельности по введению и осуществлению  
мониторинга за внедрением ФОП ДО при осуществлении  
воспитательно-образовательного процесса МКДОУ Новослободской  
детский сад «Светлячок»**

В целях обеспечения деятельности по введению и осуществлению мониторинга за внедрением ФОП ДО при осуществлении воспитательно-образовательного процесса МКДОУ Новослободской детский сад «Светлячок» (далее – МКДОУ «Светлячок»),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План-график перехода МКДОУ «Светлячок» на осуществление образовательно-воспитательной деятельности в соответствии с ФОП ДО (Приложение № 1)
2. Утвердить состав рабочей группы по осуществлению перехода и осуществлением мониторинга за внедрением ФОП ДО МКДОУ «Светлячок» (Приложение № 2)
3. Утвердить Положение о рабочей группе по осуществлению перехода и осуществлением мониторинга за внедрением ФОП ДО МКДОУ «Светлячок» (Приложение № 3)
4. Включить в состав рабочей группы инициативных родителей для осуществления мониторинга за внедрением ФОП и реализацией образовательной деятельности в соответствии с ФОП ДО .
5. Приказ вступает в действие с момента его подписания и действует до утверждения новых документов.
6. Ответственность и контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая МКДОУ «Светлячок»:

С.В. Ковалева

С приказом работники ознакомлены:

Смирнова Н.А.  
Кирюшкина Е.А.  
Зарубина И.В.  
Замотина Т.Н.

**План –график по введению и осуществлению воспитательно-образовательной деятельности в соответствии ФОП ДО в МКДОУ Новослободской детский сад «Светлячок»**

<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки</b>
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО	Март-апрель 2023
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО	
Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП	
Провести экспертизу ООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО	
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	
Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО	Август-сентябрь 2023
Утвердить и ввести в действие ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовать ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	
Внести изменения в программу развития образовательной организации	Сентябрь-ноябрь 2023
Проводить мониторинг по реализации и применению ФОП ДО	Ноябрь-декабрь 2023, апрель-май 2024
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования, по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	Январь – сентябрь 2025
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	Январь – сентябрь 2025
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	Сентябрь 2023– май 2024
Проводить разъяснительную работу среди участников образовательных отношений, родительские собрания, тематические встречи, посвященные применению ФОП ДО	Сентябрь 2023, апрель-май 2024
Размещать на сайте детского сада информацию, адаптированную для родителей по введению ФОП ДО, организовать просветительскую деятельность на электронных ресурсах детского сада	Сентябрь 2023
Оформить и регулярно обновлять папку по вопросам применения ФОП ДО для анализа дальнейшей деятельности	В течение года

**Состав рабочей группы по осуществлению перехода,  
а также осуществлением мониторинга за внедрением ФОР ДО  
МКДОУ Новослободской детский сад «Светлячок»**

	ФИО	Должность
Председатель	Ковалева Светлана Викторовна	Заведующий
Члены группы	Смирнова Наталья Александровна	Воспитатель
	Зарубина Ирина Викторовна	Воспитатель
	Кирюшкина Екатерина Андреевна	Воспитатель
	Замотина Татьяна Николаевна	Музыкальный руководитель
	Булеева Юлия Александровна Логинова Елена Борисовна	Представитель родительской общественности

**Положение о рабочей группе по осуществлению перехода,  
а также осуществлением мониторинга за внедрением ФОП ДО  
МКДОУ Новослободской детский сад «Светлячок»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы по осуществлению перехода, а также осуществлением мониторинга за внедрением ФОП ДО

1.2. Рабочая группа создается для реализации мероприятий плана- графика по осуществлению перехода, а также осуществлением мониторинга за внедрением ФОП ДО .

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

1.4. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

**2. Цели и задачи деятельности рабочей группы.**

2.1. Основная цель создания рабочей группы — обеспечение системного подхода к введению ФОП и мониторинг за осуществлением воспитательно-образовательной деятельности по ФОП ДО.

2.2. Задачи группы:

- наблюдать за ходом осуществления мероприятий по внедрению ФОП До;
- определять результативность, корректность мероприятий за внедрением ФОП ДО;
- координировать мероприятий по введению ФОП ДО;
- информировать родительскую общественность о ходе , результатах введения ФОП ДО.

**3. Функции рабочей группы**

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП ДО ;
- размещение информации по введению ФОП на сайте ;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
- информирование разных категорий педагогических работников , родительской общественности о содержании к особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП в соответствии с ФОП ДО.,

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП;
- приведение системы оценки качества образования в соответствии с требованиями ФОП;
- определение механизма разработки и реализации ООП в соответствии с ФОП;

### 3.3. 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: 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 также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.

4.3. Председатель и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников, с возможным включением в состав представителя от родительской общественности.

## 5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом — графиком внедрения ФОП ДО, утвержденным приказом заведующего.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет 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 рабочей группы.

5.6. 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 ФОЛ, проводимых, 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 ФОП ДО, 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**

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего .

---