**Муниципальное образовательное учреждение**

**«Центр образования №14»**

**ПРИКАЗ**

от 25.01.2023 № 14а

**О переходе на непосредственное полное**

**применение федеральной образовательной**

**программы дошкольного образования в МОУ «ЦО № 14»**

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 план-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) в МОУ «ЦО № 14» (приложение 1).

2. Создать рабочую группу по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в МОУ «ЦО № 14» (далее – рабочая группа) в следующем составе:

Руководитель рабочей группы: заместитель директора по ДО Денисова Т.В.

Члены рабочей группы: воспитатель Волкова Е.Н.

воспитатель Медведева Т.М.

инструктор по физической культуре Прощалыкина Т.В.

3. Утвердить Положение о рабочей группе по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) в МОУ «ЦО № 14» (приложение 2).

4. Рабочей группе:

* осуществлять свою деятельность по плану-графику, утвержденному 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 МОУ «ЦО № 14» и педагогического совета;
* решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и планом-графиком.

4. Делопроизводителю Гомоновой Г. А. в срок до 27.01.2023 под подпись довести настоящий приказ до сведения поименованных в нем работников.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

**Директор МОУ «ЦО № 14» Тюрина Л.А.**

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель директора по ДО | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Т.В. Денисова |
| Воспитатель |  | Е.Н. Волкова |
| Воспитатель |  | Т.М. Медведева |
| Инструктор по физической культуре |  | Т.В. Прощалыкина |

Приложение №1

К приказу МОУ «ЦО № 14»

от 25.01.2023 № 14а

**План-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности**  
**с непосредственным полным применением ФОП ДО в МОУ «ЦО № 14»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Исполнитель** | **Результат** |
| **1. Организационно**–**управленческое обеспечение** | | | |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФОП ДО | Январь, май и август | Рабочая группа | Протоколы |
| Провести экспертизу локальных актов МОУ в сфере образования (на несоответствие требованиям ФОП ДО) | Февраль | Заместитель руководителя рабочей группы и член рабочей группы Волкова Е.Н. | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов |
| Издать приказ об отмене ООП МОУ и непосредственном полном применении ФОП ДО при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | Август | Руководитель рабочей группы, заместитель директора по ДО | Приказ |
| Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требования ФОП ДО локальных актов МОУ «ЦО № 14» в сфере образования | По необходимости | Руководитель рабочей группы | Приказы |
| **2.Кадровое обеспечение** | | | |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов | Март–май | Заместитель руководителя рабочей группы, специлист по кадрам | Аналитическая справка |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП ДО | Март | Рабочая группа | Справка, график повышения квалификации |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО | Апрель –май | Члены рабочей группы Медведева Т.М. и Прощалыкина Т.В. | Опросные листы или отчет |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО | Апрель– июнь | Руководитель рабочей группы. | Приказ, документы о повышении квалификации |
| **3. Методическое обеспечение** | | | |
| Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования | Апрель–август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| 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 | Февраль– август | Рабочая группа | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| **4. Информационное обеспечение** | | | |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО | Апрель,сентябрь | Члены рабочей группы, воспитатели групп | Протоколы |
| Разместить ФОП ДО на сайте учреждения. | До 1 сентября | Ответственный за сайт | Информация на сайте |

Приложение № 2

К приказу МОУ «ЦО № 14»

от 25.01.2023г. № 14а

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ПЕРЕХОДУ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С НЕПОСРЕДСТВЕННЫМ ПОЛНЫМ ПРИМЕНЕНИЕМ ФОП ДО**

**в МОУ «ЦО № 14»**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, задачи, функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее ФОП ДО) в муниципальном образовательном учреждении «Центр образования № 14».

1.2. Рабочая группа по введению ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается в образовательном учреждении на период введения новых ФОП ДО в целях информационного, консультационного и научно-методического сопровождения этого процесса.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики перехода к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО, а также обеспечения взаимодействия между муниципальными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями при рассмотрении вопросов, связанных с введением ФОП ДО.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными и правовыми актами, Уставом МОУ «ЦО № 14», а также настоящим Положением.

1.5. Рабочая группа определяется решением педагогического совета образовательного учреждения из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации и утверждается приказом директора МОУ «ЦО №с14».

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

2.1. Основная цель создания рабочей группы - обеспечение системного подхода по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в МОУ «ЦО № 14»

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- Изучение нормативных документов ФОП ДО;  
- информационная и научно-методическая разработка комплексных и единичных проектов изменений при переходе к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО;  
 - составление и реализация планов-графиков деятельности рабочей группы по проектированию изменений при переходе к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО;

- анализ и составление методических рекомендаций по результатам экспертизы единичных и комплексных проектов изменений при переходе к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО;

- обобщение результатов работы по переходу осуществления образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО.

**3. Функции Рабочей группы.**

Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:  
- изучает опыт перехода к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО других дошкольных учреждений;

- разрабатывает предложения о необходимых изменениях в содержании образовательной программы;  
- периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах перехода к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО;

- принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

**4. Состав рабочей группы**

4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в её работе на общественных началах.

4.2. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом директора МОУ «ЦО № 14».

**5. Организация работы рабочей группы**

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы,  утвержденным приказом директора МОУ «ЦО № 14».

5.2. Заседания группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.3. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, один из членов 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.

**6. Права и обязанности членов рабочей группы**

Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет, в пределах своей компетенции, право:

- вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с переходом к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;

приглашать на свои заседания должностных лиц, представителей общественных объединений, научных и других организаций;

- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с переходом к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО, проводимых управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациям.

Члены рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях рабочей группы;  
 - реализовывать план мероприятий по своему направлению при переходе к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в полном объеме;

- исполнять поручения, в соответствии с решениями педагогического совета.  
  
**7. Документы рабочей группы**

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план работы и протоколы заседаний.

7.2. Книгу протоколов 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.

7.4. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в течение трех лет.