



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ШКОЛА АГРОБИЗНЕСТЕХНОЛОГИЙ» г. ПЕРМИ

П Р И К А З

16.02.2023

059-08/94-01-13а-11

**О создании рабочей группы по  
приведению ООП ДО МАОУ  
«Школа агробизнестехнологий»  
г. Перми в соответствие с ФОП ДО**

Во исполнение Федерального закона от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», с целью приведения основной образовательной программы дошкольного образования МАОУ «Школа агробизнестехнологий» г. Перми (ООП ДО) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать рабочую группу по разработке ООП ДО МАОУ «Школа агробизнестехнологий» г. Перми в соответствии с ФОП ДО.
2. Утвердить и ввести в действие с 16.02.2023 Положение о рабочей группе по приведению ООП ДО МАОУ «Школа агробизнестехнологий» г. Перми в соответствии с ФОП ДО (Приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП ДО МАОУ «Школа агробизнестехнологий» г. Перми в соответствии с ФОП ДО (Приложение 2).
4. Утвердить план действий и сроки («план-график») по приведению ООП ДО МАОУ «Школа агробизнестехнологий» г. Перми в соответствии с ФОП ДО (Приложение 3).
5. Рабочей группе разработать проект ООП ДО МАОУ «Школа агробизнестехнологий» г. Перми в соответствии с ФОП ДО, Положением о рабочей группе и «Дорожной картой» до 31.08.2023.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



И.Н. Носкова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о рабочей группе по приведению ООП ДО  
МАОУ «Школа агробизнестехнологий» г. Перми в соответствии с ФОП ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по приведению основной образовательной программы дошкольного образования МАОУ «Школа агробизнестехнологий» г. Перми (далее – ООП ДО) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Рабочая группа по приведению ООП ДО в соответствии с ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП ДО на основе ФОП ДО в МАОУ «Школа агробизнестехнологий» г. Перми по направлениям:

- Организационно-управленческое обеспечение;
- Нормативно-правовое обеспечение;
- Кадровое обеспечение;
- Методическое обеспечение;
- Финансовое обеспечение.

1.4. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП ДО и приведения ООП ДО в соответствии с ФОП ДО.

1.5. Рабочая группа создается на период с 16.02.2023 по 31.08.2023.

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

1.7. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом директора МАОУ «Школа агробизнестехнологий» г. Перми.

1.8. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения и действует в течение периода работы по приведению ООП ДО в соответствии с ФОП ДО дошкольных групп МАОУ «Школа агробизнестехнологий» г. Перми.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП ДО.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- Приведение ООП ДО в соответствии с ФОП ДО;
- Внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП ДО;

- Обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП ДО;
- Создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе внедрения ФОП ДО.

### 3. Функции рабочей группы

#### 3.1. Информационная:

- Формирование банка информации по направлениям введения ФОП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- Своевременное размещение информации по внедрению ФОП ДО на сайте МАОУ «Школа агробизнес-технологий» г. Перми;
- Разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП ДО;
- Информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО, требованиях к реализации ООП ДО в соответствии с ФОП ДО.

#### 3.2. Координационная:

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

#### 3.3. Экспертно-аналитическая:

- Анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО;
- Мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП ДО на разных этапах;
- Анализ действующей ООП ДО на предмет соответствия ФОП ДО;
- Разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП ДО в соответствие с ФОП ДО.

#### 3.4. Содержательная:

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

### 4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят зам. директора, методист, музыкальный руководитель, инструктор физической культуры, учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатели.

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

4.3. Руководитель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников МАОУ «Школа агробизнес-технологий» г. Перми.



## 5. Организация деятельности рабочей группы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком.
- 5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в 2 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 5.3. Заседания рабочей группы ведет методист.
- 5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем отсутствует не более 2 членов рабочей группы.
- 5.5. Заседание рабочей группы оформляется протоколом, которые подписывают руководитель, секретарь.
- 5.6. Окончательная версия проекта ООП ДО, приведенная в соответствие с ФОП ДО, рассматривается на заседании педагогического совета МАОУ «Школа агробизнес-технологий» г. Перми.
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет директор МАОУ «Школа агробизнес-технологий» г. Перми.

## 6. Права и обязанности членов рабочей группы

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

- Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- Направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях, семинарах по вопросам, связанным с введением ФОП ДО, 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.

## 7. Документы рабочей группы

- 7.1. Обязательными документами рабочей группы являются протоколы заседаний.
- 7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет назначенный секретарь.
- 7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с данным Положением.

## 8. Изменения и дополнения в Положение

- 8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора МАОУ «Школа агробизнес-технологий» г. Перми.



Состав рабочей группы по приведению ООП ДО  
МАОУ «Школа агробизнестехнологий» г. Перми в соответствие с ФОП ДО

Катаева М.С. – заместитель директора по структурному подразделению;  
Ефремова Н.В. – методист, руководитель группы;  
Шутова И.Л. – воспитатель;  
Шпис А.Э. – воспитатель;  
Рамазанова А.Р.  
Леснова Ю.П. – воспитатель;  
Епишина Н.Н. – воспитатель;  
Ризова Т.И. – воспитатель, секретарь;  
Гордеева И.А. - воспитатель  
Климова А.Г. - воспитатель  
Козырева Т.А. – воспитатель;  
Коробейникова Е.Г. – воспитатель;  
Устюгова А.А.- воспитатель;  
Ушакова Н.И. – музыкальный руководитель;  
Чудинова Т.В. – инструктор по физической культуре;  
Баранова Н.П. – учитель-логопед;  
Иглина Л.В. – педагог психолог.



**План-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с  
непосредственным полным применением ФОП ДО  
в МАОУ «Школа агробизнестехнологий» г. Перми**

Мероприятия	Срок	Исполнитель	Результат
<b>1. Организационно-управленческое обеспечение</b>			
Организовать и провести педагогические советы по подготовке к применению ФОП ДО	Февраль, май, август	Рабочая группа, зам. директора	Протоколы
Провести экспертизу локальных актов ОУ в сфере образования (на несоответствие требованиям ФОП ДО)	Февраль, март	Зам. директора	Отчет и при необходимости проекты обновленных локальных актов
Издать приказ об отмене ООП ДО МАОУ «Школа агробизнестехнологий» г. Перми и непосредственном полном применении ФОП ДО при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август	Директор	Приказ
Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов ОУ в сфере образования	По необходимости	Директор	Приказ
<b>2. Кадровое обеспечение</b>			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	Март-май	Руководитель рабочей группы	Аналитическая справка
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП ДО	Февраль, март	Рабочая группа	Справка, график повышения квалификации

Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО	Апрель-май	Рабочая группа	Опросные листы
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	Апрель-май	Руководитель рабочей группы и директор	Документы о повышении квалификации
<b>3. Методическое обеспечение</b>			
Разработать методические материалы по сопровождению реализации ФОП ДО	Апрель-август	Члены рабочей группы в рамках своей компетенции	Методические материалы
Разработать методические материалы по сопровождению реализации ФОП ДО 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
<b>4. Информационное обеспечение</b>			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП До	Апрель, август	Члены рабочей группы, воспитатели групп	Протоколы
Создать раздел ФОП ДО на официальном сайте ОУ	Февраль	Зам. директора	Информация на сайте
Разместить ФОП ДО на сайте ОУ	Февраль	Ответственный за сайт	Информация на сайте

