

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАЛОАТЛЫМСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

ПРИКАЗ

«11» февраля 2021 г.

№ 66-од

село Малый Атлым

**О разработке основной образовательной программы дошкольного образования
МКОУ «Малоатлымская СОШ»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», протоколом педагогического совета от 5 февраля 2021 № 4

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать рабочую группу по подготовке ООП ДО МКОУ «Малоатлымская СОШ» в составе, указанном в приложении № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить:
 - положение о рабочей группе по разработке ООП ДО (приложение 2)
 - план обязанностей участников рабочей группы (приложение № 3);
 - график разработки ООП ДО МКОУ «Малоатлымская СОШ» (приложение № 4).
3. Заместителю директора по дошкольному образованию Киш Л.Н. довести настоящий приказ до работников, в нем указанных, под подпись.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:  О.В.Афанасьева

Исполнитель:
заместитель директора
по дошкольному образованию
Киш Лариса Николаевна
8(34678)22474



Рассылка
Дело - 1экз.
Учебная часть -1экз.

С приказом ознакомлен:

Приложение № 1
к приказу № 66
от 11.02.2021

**Состав рабочей группы
по подготовке ООП ДО МКОУ «Малоатлымская СОШ»**

Председатель рабочей группы	Киш Л.Н., заместитель директора по дошкольному образованию
Заместитель председателя	Мухетдинова Г.В., воспитатель
Члены рабочей группы	Шевченко А.А., воспитатель
	Беззубова М.А., воспитатель

Приложение № 2
к приказу № 66
от 11.02.2021

Положение о рабочей группе по разработке основной образовательной программы дошкольного образования МКОУ «Малоатлымская СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность рабочей группы по разработке основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) МКОУ «Малоатлымская СОШ».
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.3. Деятельность рабочей группы по разработке ООП ДО МКОУ «Малоатлымская СОШ».3 (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.
- 1.4. В состав рабочей группы входят педагогические и иные работники МКОУ «Малоатлымская СОШ» в соответствии с приказом директора школы.
- 1.5. Настоящее положение вступает в действие с момента его утверждения и действует в течение периода подготовки и разработки ООП ДО.

2. Задачи рабочей группы

- 2.1. Анализ содержания ООП ДО с целью внесения изменений.
- 2.2. Мониторинг качества работы с детьми в дошкольной группе МКОУ «Малоатлымская СОШ» посредством анализа воспитательно-образовательной деятельности педагогов и анкетирования родителей воспитанников.
- 2.3. Разработка ООП ДО, не противоречащего федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.
- 2.4. Разработка методических рекомендаций по реализации ООП ДО и интеграции задач в рабочие программы педагогических работников.

3. Функции рабочей группы

- 3.1. Изучение и анализ нормативных правовых актов, педагогической и методической литературы, которые регламентируют вопросы обучения и воспитания на уровне дошкольного образования.
- 3.2. Проведение проблемно-ориентированного анализа воспитательно-образовательной деятельности МКОУ «Малоатлымская СОШ» за последние три года.
- 3.3. Определение структуры, целей и задач, содержания ООП ДО.
- 3.4. Выбор содержания и направлений педагогической деятельности в МКОУ «Малоатлымская СОШ» в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в сфере образования.
- 3.5. Выработка управленческих решений по реализации ООП ДО.

4. Права и ответственность рабочей группы

4.1. Рабочая группа имеет право:

- осуществлять работу по плану, утвержденному руководителем рабочей группы, вносить в него необходимые дополнения и изменения;
- запрашивать у работников МКОУ «Малоатлымская СОШ» необходимую для анализа воспитательно-образовательного процесса информацию;
- при необходимости приглашать на заседание рабочей группы представителей общественных организаций, Совета школы.

4.2. Рабочая группа несет ответственность:

- за выполнение плана работы по разработке ООП ДО в срок, установленный директором школы;
- разработку в полном объеме ООП ДО;
- соблюдение соответствия форм, методов и средств организации воспитательно-образовательного процесса, предусмотренных ООП ДО, возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- соблюдение соответствия разрабатываемой ООП ДО требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и иным нормативным правовым актам в области дошкольного образования.

5. Организация деятельности рабочей группы

- 5.1. Руководитель и члены рабочей группы утверждаются директором школы на период разработки ООП ДО.
- 5.2. Рабочая группа проводит оперативные совещания по мере необходимости, но не реже 1–2 раз в месяц.
- 5.3. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану, принятому на первом заседании рабочей группы и утвержденному руководителем рабочей группы.
- 5.4. Готовые проекты ООП ДО рассматриваются на заседании педагогического совета дошкольной группы МКОУ «Малоатлымская СОШ».
- 5.5. Одобренные на заседании педагогического совета дошкольной группы МКОУ «Малоатлымская СОШ» проекты ООП ДО направляются для ознакомления Совету школы МКОУ «Малоатлымская СОШ» в течение 7 календарных дней.
- 5.6. Совет школы МКОУ «Малоатлымская СОШ» вправе направить замечания и предложения по проекту ООП ДО в течение 10 календарных дней с момента направления проектов Совету школы МКОУ «Малоатлымская СОШ».

5.7. Рабочая группа рассматривает полученные от Совета школы МКОУ «Малоатлымская СОШ» замечания и предложения (при наличии) и корректирует при необходимости проекты ООП ДО.

5.8. Окончательные версии проектов ООП ДО рассматриваются на заседании педагогического совета дошкольной группы МКОУ «Малоатлымская СОШ».

5.9. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания рабочей группы оформляются протоколом.

6.2. Протоколы составляет выбранный на заседании член рабочей группы, и подписывают все члены рабочей группы, присутствовавшие на заседании.

Приложение № 3
к приказу № 66
от 11.02.2021

План обязанностей участников рабочей группы по подготовке ООП ДО МКОУ «Малоатлымская СОШ»

№ п/п	Название раздела/подраздела ООП ДО	Ответственный за разработку
1.	ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ	
1.1.	Пояснительная записка:	
	– цели и задачи реализации ООП ДО	Киш Л.Н.
	– принципы и подходы к разработке ООП ДО	
	– значимые для разработки и реализации ООП ДО характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста	
1.2.	Планируемые результаты освоения ООП ДО	
1.2.1.	Обязательная часть:	Шевченко А.А.
2.	СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ	
2.1.	Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях, с учетом используемых вариативных примерных основных образовательных программ дошкольного образования и методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания:	
	Обязательная часть:	
	– вариативные примерные основные образовательные программы дошкольного образования;	Беззубова М.А.
	– методические пособия по реализации образовательных областей	Беззубова М.А.

Формируемая участниками образовательных отношений часть:		
	– парциальные программы, выбранные участниками образовательных отношений из числа предложенных школой;	Мухетдинова Г.В.
	– программы, которые составлены участниками образовательных отношений самостоятельно	Мухетдинова Г.В.
	- программа воспитания и календарного плана воспитательной работы	Киш Л.Н.
2.2.	Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов	Шевченко А.А.
3.	ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ	
3.1	Описание материально-технического обеспечения	Киш Л.Н.
3.2	Описание обеспеченности методическими материалами, средствами обучения и воспитания	Киш Л.Н.
3.3	Распорядок, режим дня	
3.4	Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий	
3.5	Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды	

Приложение № 3
к приказу № 266
от 11.02.2021

График разработки ООП ДО МКОУ «Малоатлымская СОШ»

№ п/п	Вид деятельности	Сроки	Исполнители
1	Распределить обязанности между участниками рабочей группы	30.01	Зам. дир. по ДО
2	Подготовить проект ООП ДО	31.03.	Председатель рабочей группы
3	Обсудить проект ООП ДО с директором	05.04.	
4	Скорректировать ООП ДО с учетом внесенных по итогам обсуждения замечаний	30.04.	Члены рабочей группы
5	Согласовать проект ООП ДО с Советом ОУ	05.05.	Директор школы, председатель и члены рабочей группы
6	Скорректировать ООП ДО с учетом внесенных по итогам согласования замечаний	15.05.	Члены рабочей группы
7	Утвердить ООП ДО	20.05	Директор школы