

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 7 «Теремок»**

ПРИКАЗ

от 09.01.2023 г.

пос. Октябрьский
Тбилисского района

№ 44

О переходе на непосредственное полное применение федеральной образовательной программы дошкольного образования в МДБОУ д/с №7 «Теремок»

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"»:

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать рабочую группу по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в МДБОУ д/с №7 «Теремок» (далее – рабочая группа) в следующем составе:

Руководитель рабочей группы	Оганесян Н.А., старший воспитатель, ответственный за методическую деятельность
-----------------------------	--

Члены рабочей группы	Московка О.Г., воспитатель, Стадник Н.Н. воспитатель Шевердина О.В., воспитатель Махмудова О.Н., воспитатель Савран С.А. инструктор по физической культуре
----------------------	--

2. Утвердить Положение о рабочей группе по введению в МДБОУ д/с № 7 «Теремок» федеральной образовательной программы дошкольного образования» (приложение 1).

3. Утвердить дорожную карту по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) в МДБОУ д/с №7 «Теремок» (приложение).

3. Рабочей группе:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с дорожной картой, 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 детского сада и педагогического совета;
- решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и планом-графиком.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ детский сад № 7
«Теремок»



О.Л.Мазурова

С приказом ознакомлены:

1. Оганесян Н.А. _____
2. Стадник Н.Н. _____
3. Савран С.А. _____
4. Шевердина О.В. _____
5. Московка О.Г. _____
6. Махмудова О.Н. _____

от 09.01.2023 № 44

Положение о рабочей группе по приведению ООП ДОО МБДОУ д/с № 7 «Теремок» в соответствие с ФОП ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ д/с № 7 «Теремок» 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 плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП в дошкольные образования МБДОУ д/с № 7 «Теремок»

- организационно-управленческое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- финансовое обеспечение.

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

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

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом.

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;
- 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 (нормативно- правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте детского сада;
- 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 МБДОУ д/с № 7 «Теремок» входят: руководитель 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 руководитель рабочей группы. Руководитель и члены рабочей группы утверждаются приказом.

5. Организация деятельности рабочей группы

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

Заседания рабочей группы проводятся **не реже одного раза в месяц**. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.2. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы.

5.3. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

5.4. Заседания рабочей группы оформляются **протоколами**, которые подписывают руководитель рабочей группы. Окончательная версия проекта

ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета дошкольной группы.

5.5. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель 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 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 план-график внедрения ФОП и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы

7.2.1. 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.

**Состав рабочей группы МБДОУ д/с № 7 «Теремок» по приведению
ООП в соответствие с ФОП**

Руководитель рабочей группы: старший воспитатель Оганесян Н.А.

Члены рабочей группы:

1. Московка О.Г., воспитатель,
2. Стадник Н.Н. воспитатель
3. Шевердина О.В., воспитатель
4. Махмудова О.Н., воспитатель
5. Савран С.А. инструктор по физической культуре

Ознакомлены:

- | | | |
|-----|----------------|-------|
| 7. | Оганесян Н.А. | _____ |
| 8. | Стадник Н.Н. | _____ |
| 9. | Савран С.А. | _____ |
| 10. | Шевердина О.В. | _____ |
| 11. | Московка О.Г. | _____ |
| 12. | Махмудова О.Н. | _____ |

Приложение № 2
к приказу «О переходе на непосредственное
полное применение федеральной
образовательной программы дошкольного
образования в МДБОУ д/с №7 «Теремок»

от 09.01.2023 № 44

**ДОРОЖНАЯ КАРТА (план – график)
по переходу с 1 сентября 2023 года к осуществлению образовательной деятельности с
непосредственным полным применением ФОП
в МДБОУ д/с №7 «Теремок»**

Первый этап: Проведение педагогического совета, консультаций, семинаров по ознакомлению, изучению, внедрению и управлению Федеральной образовательной программой дошкольного образования. Создание рабочей группы по изучению, внедрению, моделированию и управлению ФОП ДО.

Второй этап: Определение изменений и дополнений в Программу развития ДОУ. Определение изменений и в рабочие программы педагогов. Составление плана-графика мероприятий по обеспечению подготовки к введению ФОП ДО с 01.09.2023г.

№ п/п	Мероприятие	Срок	Исполнитель
1. Организационно–управленческое обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП	Январь-август 2023	Заведующий, Мазурова О.Л. Старший воспитатель Оганесян Н.А..
2	Формирование банка данных нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП	Январь-август 2023	Заведующий, Мазурова О.Л. Старший воспитатель Оганесян Н.А..
3	Издание приказа «О переходе на непосредственное полное применение Федеральной образовательной программы дошкольного образования»	Январь 2023	Заведующий, Мазурова О.Л.
4	Разработка и утверждение дорожной карты по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП	Январь 2023	Старший воспитатель Оганесян Н.А..
5	Проведение совещания с педагогами по теме: «О мерах по переходу на полное применение ФОП»	Февраль 2023	Старший воспитатель Оганесян Н.А..
7	Организация деятельности рабочей группы по разработке основной образовательной программы в соответствие с ФОП	Февраль – август 2023	Старший воспитатель Оганесян Н.А..
8	Организация и проведение педагогических советов с рассмотрением вопросов подготовки к непосредственному применению ФОП	Февраль, май, август 2023	Старший воспитатель Оганесян Н.А..

9	Проведение экспертизы локальных актов в сфере дошкольного образования (на соответствие требованиям ФОП)	Январь – Август 2023	Заведующий, Мазурова О.Л.
10	Издание приказа об отмене реализации основной образовательной программы и непосредственном полном применении ФОП при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август 2023	Заведующий, Мазурова О.Л.
11	Издание приказа об утверждении локальных актов учреждения в сфере образования, актуализированных в соответствии с требованиями ФОП	По мере необходимости 2023	Заведующий, Мазурова О.Л.
12	Мониторинг готовности ДОО к реализации ФОП с 01.09.2023	Август 2023	Старший воспитатель Оганесян Н.А.
2. Кадровое обеспечение			
13	Проведение анализа укомплектованности штата для обеспечения реализации ФОП. Выявление кадровых дефицитов	Март–май 2023	Заведующий, Мазурова О.Л.
14	Проведение анализа образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП	Март - Апрель 2023	Заведующий, Мазурова О.Л. Старший воспитатель Оганесян Н.А.
15	Обеспечение курсовой подготовки педагогов по вопросам перехода на реализацию ФОП	Апрель– июнь 2023	Старший воспитатель Оганесян Н.А..
3. Методическое обеспечение			
16	Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации ФОП	Февраль – август 2023	Заведующий, Мазурова О.Л..
17	Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению реализации ФОП	Февраль 2023	Старший воспитатель Оганесян Н.А..
18	Обеспечение методическими материалы педагогов по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	Февраль – август 2023	Заведующий, Мазурова О.Л.
19	Обеспечение участия педагогов в семинарах, конференциях и других мероприятиях по внедрению ФОП	Февраль – август 2023	Старший воспитатель Оганесян Н.А..
20	Разработка и утверждение основной образовательной программы и рабочих программ педагогов в соответствии с ФОП	Апрель - август 2023	Заведующий Мазурова О.Л., рабочая группа
4. Информационное обеспечение			
23	Изучение содержания ФОП (выделить смысловые блоки, рассмотреть преемственность задач по возрастным группам и их интеграцию по образовательным областям)	Февраль-март 2023	Старший воспитатель Оганесян Н.А. педагоги ДОО

24	Сравнение реализуемой основной образовательной программы и ФОП, создать план корректировки, имеющейся ООП или разработки новой образовательной программы	Февраль-март 2023	Старший воспитатель Оганесян Н.А. рабочая группа
25	Обеспечение педагогам доступа к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных в сети Интернет	Январь - август 2023	Заведующий Мазурова О.Л.,
26	Проведение родительских собраний, с рассмотрением вопросов применения ФОП с 01.09.2023	Апрель – август 2023	Старший воспитатель Оганесян Н.А. педагоги ДОО
27	Размещение на сайте учреждения информации о подготовке к введению и порядке перехода на ФОП	До 1 апреля 2023	Старший воспитатель Оганесян Н.А.,
5. Материально-техническое обеспечение			
28	Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствие с требованиями ФОП	Январь - август 2023	Заведующий Мазурова О.Л.
29	Обеспечение оснащенности учреждения в соответствие с требованиями ФОП к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	Январь - август 2023	Заведующий Мазурова О.Л., заведующий хозяйством, Некрылова И.В.
30	Определение учебно-методических пособий, электронных и образовательных ресурсов, используемого в образовательном процессе в соответствие с ФОП	Май 2023	Старший воспитатель Оганесян Н.А.,
31	Обеспечение предметно-развивающей среды в учреждении в соответствие с требованиями ФОП	Февраль - август 2023	Заведующий Мазурова О.Л., заведующий хозяйством, Некрылова И.В. Старший воспитатель Оганесян Н.А.
32	Закупка/приобретение методических и дидактических материалов для реализации ФОП	Июнь-август 2023	Заведующий Мазурова О.Л. заведующий хозяйством, Некрылова И.В.

Заведующий МБДОУ детский сад № 7
«Теремок»



О.Л.Мазурова