

Приказ

от 05.04. 2023 года

№ 45

с. Авило-Успенка

О переходе на непосредственное полное применение федеральной образовательной программы дошкольного образования

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в РФ» и статьей 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в РФ», на основании приказа ООА Матвеево-Курганского района от 05.04.2023 г. № 133 «О переходе на применение ФОП ДО», в целях приведения основной образовательной программы ДОО в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Дорожную карту по переходу с 1 сентября 2023 года к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в МБДОУ «Детский сад №6 «Светлячок» (приложение 1).

2. Утвердить план-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее - ФОП ДО) в МБДОУ «Детский сад №6 «Светлячок» (приложение 2).

3. Утвердить и ввести в действие с 10.04.2023 г. Положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО (приложение 3).

4. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие с ФОП ДО (приложение 4).

5. Рабочей группе:

5.1. Обеспечить подготовку и организацию заседаний, а также решение текущих вопросов.

5.2. Выполнить мероприятия согласно пункту 1, 2 настоящего приказа.

5.3. Проводить совещания, консультации и другие действия для выполнения мероприятий плана-графика, утвержденного пунктом 2 настоящего приказа.

6. Утвердить и ввести в действие Положение о рабочей группе по

приведению ООП в соответствие с ФОП ДО.

7. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие с ФОП ДО в МБДОУ «Детский сад №6 «Светлячок».

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №6 «Светлячок»



А. В. Морозова

С приказом ознакомлены:

Медведева А.А.
Добрыня Е.В.
Симонова Л.С.

Приложение 1

Дорожная карта по переходу с 1 сентября 2023 года к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в МБДОУ «Детский сад №6 «Светлячок»

Организационно-управленческое обеспечение подготовки к ведению ФОП ДО

№	Мероприятие	Срок
1	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП	Апрель-август 2023
2	Формирование банка данных нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП	Апрель-август 2023
3	Издание приказа «О переходе на непосредственное полное применение Федеральной образовательной программы дошкольного образования»	Апрель 2023
4	Разработка и утверждение дорожной карты по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП	Апрель 2023
5	Проведение совещания с педагогами по теме: «О мерах по переходу на полное применение ФОП»	Апрель 2023
6	Организация деятельности рабочей группы по разработке основной образовательной программы в соответствии с ФОП	Апрель-август 2023
7	Организация и проведение педагогических советов с рассмотрением вопросов подготовки к	Апрель, июнь, август 2023

	непосредственному применению ФОП	
8	Проведение экспертизы локальных актов в сфере дошкольного образования (на соответствие требованиям ФОП)	Апрель 2023
9	Издание приказа об отмене реализации основной образовательной программы и непосредственном полном применении ФОП при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август 2023
10	Издание приказа об утверждении локальных актов организации в сфере образования, актуализированных в соответствии с требованиями ФОП	По мере необходимости 2023
11	Мониторинг готовности ДОО к реализации ФОП с 01.09.2023 г.	Август 2023

Финансово-экономическое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО

№	Мероприятие	Срок
1	Расчет потребностей в расходах образовательного учреждения в условиях реализации ФОП ДО	май
2	Приведение в соответствие с требованиями ФОП и новыми квалификационными характеристиками должностных инструкций работников ДОУ	Июль-август

Информационное обеспечение подготовки введения ФОП ДО

№	Мероприятие	Срок
1	Изучение содержания ФОП (выделить смысловые блоки, рассмотреть преемственность задач по возрастным группам и их интеграцию по образовательным областям)	Февраль-март 2023
2	Сравнение реализуемой основной образовательной программы и ФОП, создать план корректировки имеющейся ООП или разработки новой образовательной программы	Февраль-март 2023
3	Обеспечение педагогам доступа к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных в сети Интернет	Апрель-август 2023
4	Проведение родительских собраний, с рассмотрением вопросов применения ФОП с 01.09.2023 г.	Апрель-август 2023

Кадровое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО

№	Мероприятие	Срок
1	Проведение анализа укомплектованности штата для обеспечения реализации ФОП. Выявление кадровых дефицитов	Апрель-май 2023
2	Проведение анализа образовательных потребностей и профессиональных затруднений	Апрель-май 2023

	педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП	
--	---	--

Методическое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО

№	Мероприятие	Срок
1	Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации ФОП	Апрель-май 2023
2	Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации программы коррекционно- развивающей работы	Апрель-август 2023
3	Обеспечение участия педагогов в семинарах, конференциях и других мероприятиях по внедрению ФОП	Апрель-август 2023
4	Разработка и утверждение основной образовательной программы и рабочих программ педагогов в соответствии с ФОП	Май-август 2023

Материально-техническое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО

№	Мероприятие	Срок
1	Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствии с требованиями ФОП	Апрель-август 2023
2	Обеспечение оснащённости учреждения в соответствии с требованиями ФОП к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудования учебных помещений	Апрель-август 2023
3	Определение учебно-методических пособий, электронных и образовательных ресурсов, используемого в образовательном процессе в соответствии с ФОП	Апрель 2023
4	Обеспечение предметно-развивающей среды в учреждении в соответствии с требованиями ФОП	Апрель-август 2023
5	Закупка/приобретение методических и дидактических материалов для реализации ФОП ДО	Июнь-август 2023

Приложение 2

План-график по внедрению в работу ФОП ДО в МБДОУ «Детский сад №6 «Светлячок»

1. Организационно-управленческое обеспечение

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
Организовать и провести педагогические советы, посвященные	Апрель, май и август	Рабочая группа, заведующий МБДОУ	Протоколы

вопросам подготовки к применению ФОП ДО			
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО	Апрель	Рабочая группа, заведующий МБДОУ	Приказ о создании рабочей группы
Провести экспертизу ООП МБДОУ на соответствие требованиям ФОП ДО	Апрель	Рабочая группа	Отчет
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	Апрель	Рабочая группа	Справка по результатам мониторинга
Составить проект ООП МБДОУ с учетом ФОП ДО	май	Рабочая группа	Проект обновленной ООП

2. Нормативно-правовое обеспечение

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
Сформировать банк данных нормативно-правовых документов, обеспечивающих внедрение ФОП	Апрель	Руководитель рабочей группы	Банк данных нормативно-правовых документов
Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП	Апрель	Рабочая группа	Ознакомление с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП
Провести экспертизу локальных актов МБДОУ в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО	Апрель	Рабочая группа	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
Внести изменения	Август	Заведующий	Приказ о внесении

в программу развития образовательной организации		МБДОУ, руководитель рабочей группы	изменений в программу развития образовательной организации
Издать приказ об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФООП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август	Руководитель рабочей группы, заведующий МБДОУ	Приказ
Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФООП ДО локальных актов МБДОУ в сфере образования	По необходимости	Руководитель рабочей группы, заведующий МБДОУ	Приказы

3. Кадровое обеспечение

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФООП ДО. Выявление кадровых дефицитов	Апрель-май	Руководитель рабочей группы, заведующий МБДОУ	Аналитическая справка
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФООП ДО	Апрель	Рабочая группа	Справка, график повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФООП ДО	Апрель-май	Члены рабочей группы	Опросные листы или отчет
Направить педагогических работников на обучение по	Апрель-июнь	Руководитель рабочей группы, заведующий ДОО	Приказ, документы о повышении квалификации

программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО			
---	--	--	--

4. Методическое обеспечение

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
Разработать собственные и адаптировать для педагогического коллектива методические материалы Минпросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования	Апрель-август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Разработать собственные и адаптировать для педагогического коллектива методические материалы Минпросвещения 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 собственные и адаптировать для педагогического коллектива методические материалы Минпросвещения	Апрель-август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы

методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы			
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	Апрель-август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т.п.

5. Информационное обеспечение

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО	Апрель, август	Члены рабочей группы, воспитатели групп	Протоколы
Разместить ФОП ДО на сайте МБДОУ	До 1 августа	Ответственный за сайт	Информация на сайте
Оформить и регулярно обновлять информацию по вопросам применения ФОП ДО	В течение года	Заведующий	Информационный стенд

Приложение 3

Положение о рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствие с ФОП

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы 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 план-графика по внедрению ООП на основе ФОП по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;

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

1.4. Рабочая группа создается на период с 10.04.2023 г. по 01.09.2023 г.

1.5. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

1.6. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом заведующего МБДОУ.

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 МБДОУ «Детский сад №6 «Светлячок»;
- 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 входят: председатель рабочей группы, секретарь 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, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников ДОО и администрации МБДОУ.

5. Организация деятельности рабочей группы.

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

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в два месяца. 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. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета ДОО.

5.7. 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 ФОП, проводимых комитетом образования, 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 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 в Положение.

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

Приложение 4

Состав рабочей группы по приведению ООП в соответствии с ФОП

Председатель рабочей группы: Морозова А.В.- заведующий МБДОУ «Детский

сад №6 «Светлячок».

Секретарь рабочей группы: Симонова Л.С.- музыкальный руководитель.

Члены рабочей группы:

Доброногова Е.В.- воспитатель.

Кобзева М.А.- воспитатель.