

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Свердловская область
Администрация Камышловского муниципального района
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
ПОРОШИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 12
(МКДОУ Порошинский детский сад № 12)

624853 Свердловская область, Камышловский район, п/о Порошино, 38
detsadporoshino12@yandex.ru

ПРИКАЗ

от 08.02.2023 года

№ 7.1-О

О переходе на 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 Российской Федерации» и статьи 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», в целях приведения основной образовательной программы дошкольного образования МКДОУ Порошинский детский сад № 12 в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МКДОУ Порошинский детский сад № 12 работу по разработке ООП ДО на основе ФОП ДО с целью приведения ООП ДО в соответствии с ФОП ДО в срок до 01 сентября 2023 года.

2. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП ДО в соответствии с ФОП ДО с 08.02.2023 года (приложение № 1).

2.1. Рабочей группе:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с планом-графиком, дорожной картой утвержденными настоящим приказом;
- руководствоваться в своей деятельности федеральной образовательной программой дошкольного образования, действующими 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 МКДОУ Порошинский детский сад № 12 и педагогического совета;
- решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и планом-графиком.

3. Утвердить и ввести в действие с 08.02.2023 года:

3.1. Положение о рабочей группе по приведению ООП ДО в соответствии с ФОП ДО. (Приложение № 2).

3.2. План-график по переходу к осуществлению деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО (Приложение № 3);

3.3. Дорожную карту по изучению ФОП ДО (Федеральной государственной образовательной программы дошкольного образования). (Приложение № 4)

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ
Порошинский детский сад № 12



А.Л. Гок

**Состав рабочей группы по приведению ООП ДО
в соответствии с ФОП ДО**

Председатель рабочей групп:

Оконникова Наталья Нургаяновна – заместитель заведующей по ВМР;

Члены рабочей группы:

- Коновалова А.М. – воспитатель;
- Старикова Е.Э. – воспитатель;
- Беляева Ю.В.- учитель-логопед;

Положение

О рабочей группе по приведению ООП ДО в соответствии с ФОП ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МКДОУ Порошинский детский сад № 12 по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. 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 МКДОУ Порошинский детский сад № 12 по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;

-кадровое обеспечение;

-методическое обеспечение;

Материально-техническое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО;

-информационное обеспечение.

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

1.4. Рабочая группа создается на период с 07.02.2023 по 31.08.2023.

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

1.6. Положение о рабочей группе и ее состав утверждается приказом заведующего ДОУ.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

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

2.2 Основными задачами рабочей группы является :

- приведение ООП ДО в соответствие с ФОП ДО;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП ДО;
- обеспечение координаций мероприятий, направленных на введение ФОП ДО;

- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП ДО.

Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП ДО на сайте ДОУ;
- 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 введения 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 введений ФОП ДО;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП ДО на различных этапах;
- анализ действующих 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 соответствии 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. заведующего, воспитатели, учитель-логопед.

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

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников ДОУ.

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. Заседание рабочей группы ведет заместитель заведующего ответственный за организацию методической работы в ДОУ.
- 5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем отсутствует не более 2 членов состава рабочей группы.
- 5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколом, которые подписывают председатель, секретарь.
- 5.6. Окончательная версия проекта ООП ДО, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета ДОУ.
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий ДОУ.

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 ДО, проводимых отделом образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями;
 - 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. Изменение и дополнения в Положение

- 8.1. Изменения и дополнения в Положение принимаются Педагогическим советом, утверждаются приказом заведующего.

**План- график по переходу к осуществлению
деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в
МКДОУ Порошинский детский сад № 12**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно- управленческое обеспечение.			
Создание рабочей группы по подготовке введения ФОП дошкольного образования.	Февраль	Заведующий	Приказ
Разработка и утверждение Положения о рабочей группе по приведению ООП в соответствии с ФОП ДО	Февраль	Заведующий	Приказ
Разработка и утверждение дорожной карты по реализации направлений ФОП ДО	Февраль	Заведующий	Приказ
Разработка и утверждение плана-графика по переходу к осуществлению деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО	Февраль	Заведующий	Приказ
Организация и проведение педагогических советов, посвященных вопросам подготовки к непосредственному применению ФОП ДО.	Май и Август	Рабочая группа, заведующий	Протоколы
Проведение экспертизы локальных актов детского сада в сфере образования (на несоответствие требованиями ФОП ДО)	Февраль	Рабочая группа, Зам. Заведующего по ВМР	Проекты обновленных локальных актов
Анализ содержания ФОП ДО. Определение и внесение основных изменений и дополнений в ООП ДО.	Февраль- июль	Рабочая группа	Подготовка проекта ООП ДО в соответствии с ФОП ДО
Представление проекта ООП ДО в соответствии с ФОП ДО на Установочном Педагогическом совете	Август	Рабочая группа	Проект ООП До в соответствии с ФОП ДО
Издание приказа об отмене ООП ДО детского сада и непосредственном полном применении ФОП ДО при	Август	Заведующий	Приказ

осуществлении воспитательно образовательной деятельности			
Издание приказа об утверждении рабочих программ педагогов и специалистов	Август	Заведующий	Приказ
Издание приказов об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФООП ДО локальных актов детского сада в сфере образования	По необходимости	Заведующий	Приказы
2. Кадровое обеспечение.			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФООП ДО. Выявление кадровых дефицитов	Май	Заведующий	Аналитическая справка
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на применение ФООП ДО.	Март	Рабочая группа	График повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФООП ДО.	Апрель	Рабочая группа	Опросные листы (анкетирование)
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФООП ДО.	Декабрь	Председатель рабочей группы и заведующий	Документы о повышении квалификации
3. Методическое обеспечение.			
Разработка плана методического сопровождения введения ФООП ДО.	Март- август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	План методического сопровождения
Организация индивидуального консультирования педагогов – психологов по вопросам психолого – педагогического сопровождения подготовки к введению ФООП ДО.	Март- август	Педагог-психолог	План консультаций для педагогов ДООУ
Разработка методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы дошкольного образования.	Март- август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей	Апрель- август	Члены рабочей группы (в	Методические материалы

программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы		рамках своей компетенции)	
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
4. Материально – техническое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО.			
Обеспечение оснащенности ДОУ в соответствии с требованиями ФОП ДО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	Февраль-август	Рабочая группа	Обновление и приведение предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями ФОП ДО.
Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ФОП дошкольного образования действующим санитарным, противопожарным нормам труда работников образовательного учреждения.	Февраль-август	Зам. Заведующего по ХЧ, рабочая группа.	Приведение в соответствие материально-технической базы реализации ООП с требованиями ФОП ДО.
Обеспечение укомплектованности библиотеки ДОУ печатными и электронными образовательными ресурсами	Февраль - Август	Рабочая группа	Оснащенность методического кабинета Необходимыми учебными, справочными пособиями, художественной литературой.
Обеспечение доступа педагогам, переходящим на ФОП ДО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных.	Февраль-Август	Рабочая группа	Создание банка полезных ссылок, наличие странички «ФОП ДО»на сайте ДОУ.
5. Информационное обеспечение.			
Проведение родительских собраний, включающих вопросы, посвященные применению ФОП ДО	Апрель, Май	Члены рабочей группы, воспитатели групп	Протоколы
Создание раздела ФОП ДО на официальном сайте ДОУ	До 31.08.2023 года.	Зам. заведующего по ВМР	Информация на сайте.

Размещение ООП ДО на сайте детского сада, в соответствии с ФОП ДО	До 31.08.2023 года	Зам. заведующего по ВМР	Информация на сайте.
Размещение на сайте учреждения информации о введении ФОП ДО	В течении учебного года.	Зам. заведующего по ВМР	Информация на сайте
Информирование общественности через СМИ о подготовке к введению и порядке перехода ДОУ на ФОП ДО.	В течении учебного года.	Зам. заведующего по ВМР	Обеспечение условий открытости в реализации ФОП ДО всех субъектов образования.

Дорожная карта по изучению ФОП ДО
(ФЕДЕРАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ)

Первый этап

Проведение педагогического совета и создание рабочей группы для изучения, дальнейшего внедрения и управления Федеральной образовательной программой.

Второй этап

Определение изменений и дополнений в образовательную деятельность ДОУ. Составление плана – графика мероприятий по обеспечению подготовки к введению ФОП ДО.

РЕАЛИЗАЦИЯ ПЕРВОГО ЭТАПА

**Проведение педагогического совета и создание рабочей группы для
разработки и управления программой**

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1	Создание рабочей группы, обеспечивающей координацию действий коллектива отвечающего за информационное, научно - методическое, экспертное сопровождение процесса.	
2	Формирование банка нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП.	
3	Организация изучения нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП педагогическим коллективом.	
4	Обеспечение профессиональной переподготовки специалистов и педагогов по внедрению ФОП.	
5	Обеспечение участие членов рабочей группы в семинарах, конференциях и других мероприятиях по введению ФОП.	
6	Утверждение плана работы по введению ФОП	

РЕАЛИЗАЦИЯ ВТОРОГО ЭТАПА

Определение изменений и дополнений

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1	Организация обсуждения ФОП ДО	
2	Определение УМК (Учебно-методических пособий), используемых в образовательном процессе в соответствии с ФОП.	
3	Приведение нормативной базы ДОУ в соответствие с требованиями ФОП.	
4	Разработка плана методической работы, обеспечивающей сопровождение подготовки к введению ФОП ДО	
5	Определение оптимальной модели организации воспитательно-образовательного процесса, обеспечивающей реализацию различных видов детской деятельности.	
6	Определение результатов освоение ФОП дошкольниками в соответствии с ФГОС.	
7	Разработка индивидуальных образовательных маршрутов для детей с ОВЗ на основе результатов диагностического мониторинга.	
8	Мониторинг сформированности интегрированных качеств дошкольников в соответствии с ФГОС.	

Финансово-экономическое обеспечение подготовки к введению ФОП

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1	Расчет потребностей в расходах образовательного учреждения в условиях реализации ФОП	
2	Организация работ по выполнению методических рекомендаций по внесению изменений в локальные акты, регламентирующих установлений заработной платы.	
3	Приведение в соответствие с требованиями ФОП и новыми квалификационными характеристиками должностных инструкций работников ДОУ.	

Информационное обеспечение подготовки введения ФОП

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1	Размещение информации о ходе подготовки к введению ФОП на сайте дошкольного учреждения	
2	Внесение информации о ходе подготовки к введению ФОП в самоанализ ДОУ	

Кадровое обеспечение подготовки к введению ФОП

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1	Осуществление повышения квалификации всех воспитателей и специалистов	
2	Методичное обеспечение библиотечного фонда как информационного центра по подготовке к введению ФОП	

Материально – техническое обеспечение подготовки к введению ФОП

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1	Обогащение предметно-развивающей среды в соответствии с требованиями ФОП	
2	Укрепление материально-технической базы ДОУ	