

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 22 г. Лениногорска» муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан**

Приказ

от 21.03.2023 г.

№ 35–ОД

**О создании рабочей группы по приведению ООП
в соответствие с ФОП ДО**

В соответствии с Федеральным законом 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"», в целях приведения основной образовательной программы МБДОУ «Детский сад № 22» в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования, утвержденной приказом Минпросвещения от 25.11.2022 № 1028,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБДОУ «Детский сад №22» работу по разработке ООП на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП ДО к 01.09.2023г. (приложение №1).
2. Утвердить и ввести в действие Положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО (приложение №2).
3. Создать рабочую группу по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО (далее – рабочая группа) в следующем составе:
Руководитель рабочей группы:
— Валидова В.Ч., старший воспитатель, ответственный за методическую деятельность;
Члены рабочей группы:
— Тихонова А.Х., воспитатель;
— Гареева А.Х., воспитатель;
— Аскарова М.Ф., воспитатель по обучению детей татарскому языку;
— Сафарова Г.Р., музыкальный руководитель.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №22»

Гирфанова А.З.

С приказом ознакомлены:

| № | Ф.И.О. сотрудника | должность | Подпись | |
|----|----------------------|--|---------|----------|
| 1. | Валидова В.Ч. | Старший воспитатель | | 21.03.23 |
| 2. | Тихонова А.Х. | Воспитатель | | 21.03.23 |
| 3. | Гареева А.Х. | Воспитатель | | 21.03.23 |
| 4. | Аскарова М.Ф. | Воспитатель по обучению детей татарскому языку | | 21.03.23 |
| 5. | Сафарова Г.Р. | Музыкальный руководитель | | 21.03.23 |

ДОРОЖНАЯ КАРТА
по переходу к осуществлению образовательной деятельности с
непосредственным полным применением федерально образовательной
программы дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №22»
с 01.09.2023 г.

| № п/п | Мероприятие | Срок | Исполнитель |
|---|---|----------------------------------|-------------------------------|
| 1. Организационно–управленческое обеспечение | | | |
| 1 | Издание приказа «О переходе на непосредственное полное применение Федеральной образовательной программы дошкольного образования» | Март 2023 | заведующая |
| 2 | Разработка и утверждение дорожной карты по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП | Март 2023 | заведующая |
| 3 | Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП | Март-август 2023 | заведующая, рабочая группа |
| 4 | Формирование банка данных нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП | Март 2023 | рабочая группа |
| 5 | Проведение совещания с педагогами по теме: «О мерах по переходу на полное применение ФОП» | Март 2023 | старший воспитатель |
| 7 | Организация деятельности рабочей группы по разработке основной образовательной программы в соответствии с ФОП ДО | Март – август 2023 | рабочая группа |
| 8 | Организация и проведение педагогических вторников с рассмотрением вопросов подготовки к непосредственному применению ФОП | Март-апрель- май 2023 | старший воспитатель |
| 9 | Проведение экспертизы локальных актов в сфере дошкольного образования (на соответствие требованиям ФОП ДО): ООП ДОУ, рабочие программы педагогов, Программа развития ДОУ. | Февраль 2023 | заведующая |
| 10 | Издание приказа об отмене реализации основной образовательной программы и утверждении ООП ДОУ в новой редакции в соответствии с требованиями ФОП ДО | Август 2023 | заведующая |
| 11 | Издание приказа об утверждении локальных актов ДОУ в сфере образования, актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО | По мере необходимости 2023 | заведующая |
| 12 | Мониторинг готовности ДОО к реализации ФОП с 01.09.2023 | Август 2023 | старший воспитатель |
| 2. Кадровое обеспечение | | | |

| | | | |
|---|---|----------------------|-----------------------------------|
| 13 | Проведение анализа укомплектованности штата для обеспечения реализации ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов | Март–май 2023 | заведующая |
| 14 | Проведение анализа образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП ДО | Апрель – май 2023 | старший воспитатель |
| 15 | Обеспечение курсовой подготовки педагогов по вопросам перехода на реализацию ФОП ДО | Апрель – июнь 2023 | старший воспитатель |
| 3. Методическое обеспечение | | | |
| 16 | Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации ФОП ДО | Апрель – август 2023 | заведующая, старший воспитатель |
| 17 | Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению реализации ФОП ДО | Март 2023 | заместитель заведующей |
| 18 | Обеспечение участия педагогов в семинарах, конференциях и других мероприятиях по внедрению ФОП | Март – июнь 2023 | старший воспитатель |
| 19 | Разработка и утверждение ООП ДОУ и рабочих программ педагогов в соответствии с ФОП ДО. Разработка и утверждение Перечня программно-методического обеспечения реализации ООП ДОУ | Май - август 2023 | заведующая, рабочая группа |
| 4. Информационное обеспечение | | | |
| 20 | Изучение содержания ФОП ДО (выделить смысловые блоки, рассмотреть преемственность задач по возрастным группам и их интеграцию по образовательным областям) | Март 2023 | старший воспитатель, все педагоги |
| 21 | Сравнение реализуемой основной образовательной программы и ФОП, создать план корректировки имеющейся ООП или разработки новой образовательной программы | Март 2023 | рабочая группа |
| 22 | Обеспечение педагогам доступа к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных в сети Интернет | Март 2023 | старший воспитатель |
| 23 | Проведение родительских собраний, с рассмотрением вопросов применения ФОП ДО с 01.09.2023 | Март, май 2023 | старший воспитатель, педагоги |
| 24 | Размещение на сайте ДОУ информации о подготовке к введению и порядке перехода на ФОП | До 22 апреля 2023 | старший воспитатель |
| 5. Материально-техническое обеспечение | | | |
| 25 | Анализ ресурсного обеспечения ДОУ в соответствии с требованиями ФОП ДО | Март-апрель 2023 | заведующая |
| 27 | Определение учебно-методических и дидактических пособий, оборудования, электронных и образовательных ресурсов, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФОП ДО | Апрель 2023 | старший воспитатель |

| | | | |
|----|--|----------------------------|-----------------------------------|
| 29 | Закупка/приобретение методических и дидактических материалов для реализации ФОП ДО | Март-август-декабрь 2023 | заведующая, заведующий хозяйством |
| 28 | Оснащение и оформление РППС в ДОУ в соответствие с требованиями ФОП ДО | Апрель 2023 Апрель 2024 | педагоги |

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по переходу к осуществлению образовательной
деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ «Детский сад №10» (далее – ДОУ) по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федерально образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО по направлениям:

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

1.3. Рабочая группа создана в целях определения тактики введения ФОП и приведения ООП в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 22.03.2023г. по 31.08.2023г.

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 утверждаются приказом заведующего ДОУ.

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 ДОУ;
- 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.

1.2. 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: 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.

4.3. Руководитель и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников ДОУ.

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 месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы.

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

5.5. Окончательная версия проекта ООП ДОУ, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета ДОУ в августе 2023 г.

5.6. 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. Обязательным документом рабочей группы является план-график внедрения ФОП.

8. Изменения и дополнения в Положение

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

8.1. По истечении срока действия настоящего положения утрачивает силу и хранения не подлежит.