

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад №14 "Родничок"»
г. Лениногорска муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан
423253, РТ, г. Лениногорск, пр. Шашина, д.65
Тел.8(85595) 2-61-06; e-mail: douleninogorsk14@mail.ru

Номер документа	Дата составления
103	28.04.2023г

ПРИКАЗ

г. Лениногорск РТ

**Об утверждении мероприятий, плана –
графика по разработке ООП МБДОУ
в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО**

На основании статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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"», в соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 Г. N 1028 "Об Утверждении Федеральной Образовательной Программы дошкольного образования", в целях приведения в соответствие основной образовательной программы МБДОУ «ЦРР-детский сад № 14», рабочих программ педагогов

ПРИКАЗЫВАЮ:

П.1. Сформировать рабочую группу по разработке основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «ЦРР-детский сад № 14» (далее – ООП ДО) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования и федеральной программы дошкольного образования (далее – рабочая группа) в следующем составе:

Руководители рабочей группы: заведующий Загородская н.И.
старший воспитатель Китова Г.М.

Члены рабочей группы:

воспитатель: Никифорова Е.В.
воспитатель: Чилигина Л.В.
воспитатель: Белова О.И.
воспитатель: Нурмухаметова Г.Н.
воспитатель: Лобанова М.А.
инструктор ФИЗО: Галимова А.С.
музыкальный руководитель:
Ганиева З.Р.
педагог-психолог: Дорошина Л.Н.
учитель-логопед: Гордеева З.Г.

П. 2. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению основной образовательной программы детского сада в соответствие с ФОП ДО (приложение №1).

П.3. Рабочей группе при разработке ООП ДО:

руководствоваться федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной программы дошкольного образования, действующими нормативно-правовыми актами, разъяснениями Министерства просвещения РФ, органов государственной власти субъектов РФ и местного самоуправления в сфере образования;

- осуществлять свою деятельность по плану-графику, утвержденному настоящим приказом;
- решать иные вопросы, не урегулированные настоящим приказом и планом-графиком.

П.4. Утвердить Дорожную карту по ознакомлению ч ФОП ДО и разработки ООП ДО детского сада в соответствии с в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной программы дошкольного образования и организации мероприятий, связанных с ее реализацией (приложение №2).

П.5. Старшему воспитателю Китовой Г.М.:

- Организовать работу рабочей группы
- Оперативные совещания рабочей группы проводить по мере необходимости, оформляя вносимые изменения в виде протокола.

- Подготовить к обсуждению и утверждению проект ООП ДО МБДОУ «ЦРР-детский сад № 14» на 2023-2024 г.г. в соответствии с ФОП ДО.

Срок: до 08.08.2023г.

- Разместить после утверждения новую ООП МБДОУ «ЦРР-детский сад № 14» на 2023-2024гг в соответствии с ФОП ДО на официальном сайте МБДОУ «ЦРР-детский сад № 14».

Срок до 31.08.2023г.

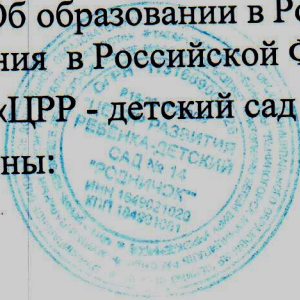
П.6. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на старшего воспитателя Китову Г.М.

П.7. Общий контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Основание: основании ст. 28 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и ст. 1 ФЗ «Об обязательных требования в Российской Федерации»,

Заведующая МБДОУ «ЦРР - детский сад №14» И.И. Загородская

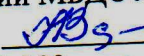
С приказом ознакомлены:



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад №14 "Родничок"»
г. Лениногорска муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан
423253, РТ, г. Лениногорск, пр. Шашина, д.65
Тел.8(85595) 2-61-06; e-mail: douleninogorsk14@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «ЦРР-детский сад № 14»


Н.И. Загородская
Приказ № 103 от 28.04.2023 г.



Положение

о рабочей группе по приведению основной образовательной программы детского сада в соответствие с ФОП ДО.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность, определяет цель и задачи, а также порядок формирования рабочей группы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад №14 "Родничок"» г. Лениногорска муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (МБДОУ «ЦРР-детский сад № 14») по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. Деятельность рабочей группы по приведению программы детского сада в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

1.3. Рабочая группа создается как коллегиальный орган на период с 28 апреля 2023 г. до полного перехода ДОУ на ФОП ДО.

1.4. Деятельность рабочей группы направлена на реализацию мероприятий по переходу на ФОП ДО по направлениям:

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

1.5. Положение о рабочей группе и её состав утверждает заведующий МБДОУ «ЦРР-детский сад № 14» соответствующим приказом.

1.6. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение по мере необходимости также утверждаются соответствующим приказом заведующего МБДОУ «ЦРР-детский сад № 14»

2. Цель и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель деятельности рабочей группы – обеспечить системный подход к переходу МБДОУ «ЦРР-детский сад № 14» на ФОП ДО.

2.2. Задачи:

- разработать дорожную карту по переходу на ФОП ДО и приведению ООП ДО в соответствие с новыми требованиями;
 - проанализировать содержание ООП ДО на соответствие ФОП ДО и внести в неё необходимые изменения;
 - провести мониторинг инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов детского сада;
 - внести изменения в действующие локальные нормативные акты с учётом введения ФОП ДО
- обеспечить организационно-управленческое и методическое сопровождение педколлектива в период перехода на ФОП ДО;

- информировать всех участников образовательных отношений МБДОУ «ЦРР-детский сад № 14» и общественность о целях, ходе и результатах деятельности рабочей группы.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- организация инструктивно-организационных методических совещаний, педагогических часов, обучающих семинаров с педагогическим коллективом по вопросам перехода на ФОП ДО и ее реализации;

- организация родительских собраний по вопросам введения ФОП ДО;
- своевременное размещение информации о деятельности рабочей группы по всем направлениям на сайте МБДОУ «ЦРР-детский сад № 14»

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогического коллектива по вопросам введения ФОП ДО;
- корректировка системы оценки качества образования с учётом требований ФОП ДО;
- определение механизма разработки и реализации ООП ДО в соответствии с новыми требованиями.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровней, которые регламентируют введение ФОП ДО;
- экспертиза локальных нормативных актов по организации образовательной деятельности на предмет соответствия новым требованиям;
- мониторинг материально-технического, кадрового, методического обеспечения и оценка ресурсов детского сада для перехода на ФОП ДО;
- диагностика образовательных потребностей и возможных трудностей педагогического коллектива на этапе перехода на ФОП ДО;
- анализ действующей программы детского сада на предмет соответствия ФОП ДО

3.4. Содержательная:

- разработка проектов локальных нормативных актов с учетом перехода на ФОП ДО;
- приведение ООП ДОУ в соответствие ФОП ДО;
- разработка учебно-методической документации в соответствии с федеральной

рабочей программой воспитания и федеральным календарным планом воспитательной работы;

- разработка методических рекомендаций по переходу и реализации ФОР ДО.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель и члены рабочей группы из числа высококвалифицированных педагогов и администрации детского сада.

4.2. Все члены рабочей группы принимают участие в её деятельности на общественных началах.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой перехода на ФОР ДО, утвержденным приказом заведующего.

5.2. Рабочая группа проводит заседания по плану не реже 1–2 раз в месяц.

В случае необходимости председатель инициирует внеочередные заседания.

5.3. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель.

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

5.5. Заседания оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь рабочей группы.

5.6. Согласно дорожной карте окончательную версию проекта ООП ДОУ, приведенную в соответствие с ФОР ДО, рабочая группа предоставляет на рассмотрение на установочном педсовете.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель.

6. Права и обязанности членов рабочей группы

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФОР ДО, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- использовать в установленном порядке научные и иные разработки для осуществления экспертно-аналитических и информационных работ.

7. Документы рабочей группы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются дорожная карта внедрения ФОР ДОУ, протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний ведет старший воспитатель.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
 «Центр развития ребенка - детский сад №14 "Родничок"»
 г. Лениногорска муниципального образования
 «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан
 423253, РТ, г. Лениногорск, пр. Шашина, д.65

Тел.8(85595) 2-61-06; e-mail: douleninogorsk14@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «ЦРР-детский сад № 14»

Н.И.Загородская

Приказ № 103 от 28.04.2023 г.



ДОРОЖНАЯ КАРТА

по ознакомлению с Федеральной образовательной программой дошкольного образования в МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад №14» г. Лениногорска МО «ЛМР» РТ

Проведение педагогических часов, консультаций, семинаров по ознакомлению, изучению, внедрению и управлению Федеральной образовательной программой дошкольного образования.

Создание рабочих групп по изучению, внедрению, моделированию и управлению ФОП ДО внесению изменений и дополнений в Программу развития ДОУ

Составление плана – графика введения ФОП в МБДОУ «ЦРР - детский сад №14»

№	Наименование мероприятия/ объекта /процедуры	Срок и испол нения	Ожидаемый результат/ показатель	Ответственные
Основное мероприятие: 1. Создание организационно-управленческих условий для ознакомления и внедрения ФОП ДО				
1.	Создание рабочей группы по ознакомлению и подготовке внедрения ФОП ДО	02.05.2023г.	Создание и определение функционала рабочей группы	Заведующий ДОУ
2.	Разработка и утверждение плана-графика мероприятий по ознакомлению с Проектом ФОП ДО	02.05.2023г.	Система мероприятий, обеспечивающих внедрение ФОП ДО	Члены рабочей группы ДОУ

3.	Ознакомление коллектива с Приказом Минобразования о внедрении ФОП ДО и презентацией по Федеральной образовательной программе дошкольного образования для показа на педагогических часах	03.05.2023г.	Поэтапная подготовка Педагогических и управленческих кадров к введению ФОП ДО	Заведующий ДОУ, старший воспитатель
4	Предварительный анализ ресурсного обеспечения ФОП ДО	03.05.2023- 05.05.2023г.	Получение объективной Информации о готовности ДОУ к переходу на ФОП ДО	Члены рабочей группы ДОУ
5	Разработка плана методического сопровождения введения ФОП ДО	05.05.2023г.	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО	Члены рабочей группы ДОУ
6	Организация изучения, анализа и обсуждения членами Рабочей группы Федеральной образовательной программы дошкольного образования по содержанию	май 2023г.	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО	Все педагоги ДОУ
7	Организация педагогического совета с целью ознакомления всего педагогического коллектива с Федеральной образовательной программой дошкольного образования	26.05.2023г.	Осмысление содержания ФОП ДО и определение уровня готовности ДОУ к внедрению ФОП ДО	Старший воспитатель
5.	Проведение инструктивно методических совещаний и обучающих семинаров по вопросам введения ФОП ДО	поэтапно, постоянно	Ликвидация профессиональных затруднений и уточнение смысловых понятий	Старший воспитатель
7.	Организация работы по разработке основной образовательной программы ДО в	июнь – июль 2023	Создание ООП ДО	Рабочая группа ДОУ

	соответствии с ФОП ДО			
8.	Обсуждение и утверждение основной образовательной программы ДОУ. Обсуждение и утверждение рабочих программ педагогов ДОУ	август 2023	Наличие ООП ДО Наличие РП	Определение необходимых изменений в оснащённости ДОУ
9	Разработка и утверждение календарно- тематических планов педагогических работников на 2023-2024 учебный год.	август 2023	Наличие календарно- тематических планов	Заведующий, старший воспитатель, учитель-логопед, инструктор по физкультуре и плаванию, музыкальный руководитель
10	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения введения ФОП ДО	позитивно, весь учебный год	Определение возможных психологических рисков и способов их профилактики, расширение и обновление психодиагностического инструментария на основе запросов и современных достижений психологической науки	Педагог-психолог
11	Формирование сетевого взаимодействия по обеспечению преемственности начального и дошкольного образования в условиях реализации ФОП ДО	сентябрь 2023	Наличие плана преемственности ДОУ и школы	Старший воспитатель учителя начальных классов МБОУ СОШ №8
12	Внесение изменений в нормативно-правовую базу деятельности ДОУ	Поэтапно	Дополнения в документы, Регламентирующие деятельность ДОУ по внедрению ФОП ДО.	Заведующий ДОУ, старший воспитатель
13	Мониторинг введения ФОП ДО	Весь период	Диагностические материалы. План контроля.	Старший воспитатель

Основное мероприятие: 2. Кадровое обеспечение внедрения ФОП ДО

1	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации педагогов по вопросам перехода на ФОП ДО	весь период	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО	Старший воспитатель.
2	Организация консультаций воспитателям по методическим проблемам, связанным с введением ФОП ДО.	весь период	Ликвидация затруднений.	Старший воспитатель
3	Консультации узких специалистов ДОУ по вопросу Федеральной образовательной программы дошкольного образования	весь период	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО	Старший воспитатель
4	Создание банка методических материалов по ФОП ДО (содержание, традиции ДОО, региональный компонент, педагогические технологии, методы, средства, дидактический материал, верифицированные сервисы, диагностические материалы)	весь период	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО	Старший воспитатель
5.	Создание творческих групп педагогов по методическим проблемам, связанным с введением ФОП ДО	август 2023г.	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания в соответствии с ФОП ДО (Приказы, Протоколы заседания творческих	Заведующий, старший воспитатель

групп, ментальные карты, чек-листы)

Основное мероприятие: 3. Создание материально-технического обеспечения внедрения ФОП ДО

1.	Проведение диагностики готовности ДОУ к введению ФОП ДО	сентябрь 2023г.	Получение объективной информации о готовности ДОУ к переходу на ФОП ДО. Диагностическая карта	Старший воспитатель, рабочая группа ДОУ
2.	Обеспечение обновления ДОУ в соответствии с требованиями ФОП ДО к минимальной оснащённости учебного процесса.	поэтапно	Определение необходимых изменений в оснащённости ДОУ	Заведующий, завхоз ДОУ
3.	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП действующим санитарными противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ДОУ.	поэтапно	Приведение в соответствие материально-технической базы и нормам ОТ	Заведующий ДОУ завхоз
4.	Обеспечение ДОУ печатными и электронными образовательными ресурсами ООП.	поэтапно	Оснащённость библиотеки необходимыми УМК, учебными, справочными пособиями, художественной литературой	Заведующий ДОУ
5.	Обеспечение доступа педагогическим работникам, переходящим на ФОП ДО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных.	весь период	Создание условий для оперативной Ликвидации профессиональных затруднений педагогов.	Старший воспитатель
6.	Создание на странице официального сайта ДОУ баннера, подраздела «ФОП ДО» с методическими материалами	весь период	Создание банка полезных ссылок, сервисов Весь период Трансляция обучающих сервисов на страницах персональных сайтов педагогов и на официальном сайте ДОУ	Старший воспитатель, ответственный за сайт ДОУ

Основное мероприятие: 4. Создание организационно-информационного обеспечения внедрения ФОП ДО

1.	Скоростное подключение к сети Интернет	весь период	Обеспечить бесперебойный доступ с	МКУ «Управление образование»
----	--	-------------	-----------------------------------	------------------------------

			средствам коммуникации, методическим и обучающим сервисам	
2.	Размещение на сайте ДОУ информации о введении ФОП ДО	весь период	Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФОП ДО. Создание банка полезных ссылок, на сайте ДОУ	Старший воспитатель, ответственный за сайт ДОУ
3.	Обновление технических средств обучения, программного обеспечения	весь период	Обеспечить возможность использования современных технологий в воспитательном и обучающем процессе	Заведующий, старший воспитатель, завхоз ДОУ
4.	Проведение родительских собраний по ознакомлению с ФОП ДО	май- июнь 2023г.	Ознакомление родителей, законных представителей с ФОП ДО	Воспитатели групп, старший воспитатель
5.	Обеспечение публичной отчетности ДОУ о ходе и результатах введения ФОП ДО		Информирование общественности о ходе и результатах введения ФОП ДО.	Заведующий старший воспитатель
6.	Информирование общественности через СМИ о подготовке к введению и порядке перехода ДОУ на ФОП ДО		Обеспечение условий открытости в реализации ФОП всех субъектов образования. Публикации	Старший воспитатель, педагоги ДОУ