

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Теремок» общеразвивающего вида» г. Нурлат Республики Татарстан



Татарстан Республикасы Нурлат шәһәре «Балаларны һәрьяклап үстерү торендәге 8 нче номерлы «Теремкэй» балалар бакчасы муниципаль автоном мәктәпкәчэ белем учреждениесе

ул Козлова, 12 а, г.Нурлат, Нурлатский район
Республика Татарстан, 423040

Козлов ур. 12 а, Нурлат шәһәре, Нурлатский район,
Татарстан Республикасы, 423040

Тел.: (884345) 2-14-26

ПРИКАЗ № 32/1

01 марта 2023 года

« 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 статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», в целях приведения основной образовательной программы дошкольного образования МАДОУ «Детский сад №8 «Теремок» в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования, во исполнение решения Педагогического совета: от 27.02.2023

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МАДОУ «Детский сад № 8 «Теремок»» работу по разработке ООП ДО на основе ФОП ДО с целью приведения ООП ДО в соответствие 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 01.03.2023 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 МАДОУ «Детский сад № 8 «Теремок» и педагогического совета;
- решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и планом- графиком.

3. Утвердить и ввести в действие с 01.03.2023 года:

3.1. Положение о рабочей группе по приведению ООП ДО в соответствие 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

Г.Р.Абдурахманова



Приложение 1
к приказу МКДОУ
«Детский сад № 8 «Теремок»
от 01.03.2023 года № 38/1

Состав рабочей группы по приведению ООП ДО в
соответствие с ФОП ДО

Председатель рабочей группы:
Абдурахманова Гузаль Рамизовна - заведующий.

Члены рабочей группы:

1. Цыганова Л.А. - воспитатель.
2. Абдулина Г.В. - воспитатель.
3. Грачева С.А. - воспитатель.

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 МАДОУ «Детский сад № 8 «Теремок» 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 МАДОУ «Детский сад № 8 «Теремок» МАДОУ «Детский сад № 8 «Теремок» (далее - ДОУ) 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 01.03.2023 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 утверждаются 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 являются:

- приведение ООП ДО в соответствии с ФОП ДО;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП ДО;
- обеспечение координации 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 ДООУ;
- 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 введение 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 соответствие 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: заведующий, воспитатели, музыкальный руководитель.

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

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

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 заведующий или ответственный за организацию методической работы в ДООУ.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем отсутствует не более 2 членов состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, 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. Изменения 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 ДОВ МКДОУ
«Детский сад № 8 «Теремок»

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое обеспечение.			
Создание рабочей группы по подготовке введения ФОП дошкольного образования.	март	Заведующий.	Приказ.
Разработка и утверждение Положения о рабочей группе по приведению ООП в соответствие сФОП ДО.	март	Заведующий.	Приказ.
Разработка и утверждение дорожной карты пореализации направлений ФОП ДО.	март	Заведующий.	Приказ.
Разработка и утверждение плана-графика попереходу к осуществлению деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО.	март	Заведующий.	Приказ.
Организация и проведение педагогических советов, посвященных вопросам подготовки кнепосредственному применению ФОП ДО.	август	Рабочая группа, заведующий.	Протоколы.
Проведение экспертизы локальных актовдетского сада в сфере образования (на несоответствие требованиям ФОП ДО).	май	Рабочая группа, старший воспитатель.	Проекты обновленных локальных актов.
Анализ содержания ФОП ДО. Определение и внесение основных изменений и дополнений вООП ДО.	Май-июль.	Рабочая группа	Подготовка проекта ООПДО в соответствии сФОП ДО.
Представление проекта ООП ДО в соответствиис ФОП ДО на Установочном Педагогическом совете.	Август.	Рабочая группа	Проект ООП ДО в соответствии с ФОП ДО.
Издание приказа об отмене ООП ДО детскогосада и непосредственном полном применении ФОП ДО при осуществлении воспитательно-завательной деятельности.	Август.	Заведующий.	Приказ.
Издание приказа об утверждении рабочих программ педагогов и специалистов.	Август.	Заведующий.	Приказ.
Издание приказов об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актовдетского сада в сфере образования.	По необходимости.	Заведующий.	Приказы.
2. Кадровое обеспечение.			

Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов.	май.	Руководитель рабочей группы.	Аналитическая справка.
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО.	май	Рабочая группа.	График повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО.	июнь	Рабочая группа.	Опросные листы (анкетирование)
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО.	Май-август	Руководитель рабочей группы и заведующий.	Документы о повышении квалификации.
3. Методическое обеспечение.			
Разработка плана методического сопровождения введения ФОП ДО.	Май-август.	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции).	План методического сопровождения
Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы дошкольного образования.	Май-август.	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции).	Методические материалы.
Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	май-август.	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции).	Методические материалы.
Разработать методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	май-август.	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции).	Методические материалы.
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	май-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.	май-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 и нормам труда работников образовательного учреждения.	Май-август.	Завхоз, рабочая группа.	Приведение в соответствие материально-технической базы реализации ООП с требованиями ФОП ДО.
Обеспечение укомплектованности библиотеки ДОУ печатными и электронными образовательными ресурсами.	май-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.	май-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.	май	Члены рабочей группы, воспитатели групп.	Протоколы.
Размещение ООП ДО на сайте детского сада, в соответствии с ФОП ДО.	До 31.08.2023 года.	Ответственный за сайт.	Информация на сайте.
Размещение на сайте учреждения информации о введении ФОП ДО.	В течение учебного года.	Ответственный за сайт.	Информация на сайте.
Информирование общественности через СМИ о подготовке к введению и порядке перехода ДОУ на ФОП ДО.	В течение учебного года.	Ответственный за сайт.	Обеспечение условий открытости в реализации ФОП ДО всех субъектов образования.

ДОРОЖНАЯ КАРТА

по переходу с 1 сентября 2023 года к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП в МАДОУ «Детский сад №8 «Теремок»

№ п/п	Мероприятие	Срок	Исполнитель
1. Организационно-управленческое обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП	Январь-август 2023	Заведующий Воспитатели.
2	Формирование банка данных нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП	Январь-август 2023	Заведующий .Воспитатели
3	Издание приказа «О переходе на непосредственное полное применение Федеральной образовательной программы дошкольного образования»	Январь 2023	Заведующий
4	Разработка и утверждение дорожной карты по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП	Январь 2023	Заведующий
5	Проведение совещания с педагогами по теме: «О мерах по переходу на полное применение ФОП»	Февраль 2023	Заведующий
7	Организация деятельности рабочей группы по разработке основной образовательной программы в соответствии с ФОП	Февраль – август 2023	Заведующий
8	Организация и проведение педагогических советов с рассмотрением вопросов подготовки к непосредственному применению ФОП	Февраль, май, август 2023	Заведующий
9	Проведение экспертизы локальных актов в сфере дошкольного образования (на соответствие требованиям ФОП)	Февраль 2023	Заведующий
10	Издание приказа об отмене реализации основной образовательной программы и непосредственном полном применении ФОП при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	✓ Август 2023	Заведующий
11	Издание приказа об утверждении локальных актов учреждения в сфере образования, актуализированных в соответствии с требованиями ФОП	✓ По мере необходимости 2023	Заведующий
12	Мониторинг готовности ДОО к реализации ФОП с 01.09.2023	Август 2023	Заведующий воспитатели
2. Кадровое обеспечение			
13	Проведение анализа укомплектованности штата для обеспечения реализации ФОП. Выявление кадровых дефицитов	Март-май 2023	Заведующий
14	Проведение анализа образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП	Апрель –май 2023	Заведующий
15	Обеспечение курсовой подготовки педагогов по вопросам перехода на реализацию ФОП	Апрель– июнь 2023	Заведующий
3. Методическое обеспечение			

