

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Детский сад № 11 «Березка»

ПРИКАЗ

от 18.05.2023г.

№ 30

О переходе на применение Федеральной образовательной программы дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Детский сад № 11 «Березка»

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 МБДОУ Детский сад № 11 «Березка» в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБДОУ Детский сад № 11 «Березка» работу по разработке ООП ДО на основе ФООП ДО с целью приведения ООП ДО в соответствие с ФООП ДО в срок до 01 сентября 2023 года.
2. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП ДО в соответствие с ФООП ДО с 18.05.2023 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 МБДОУ Детский сад № 11 «Березка» и педагогического совета;
    - решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и планом-графиком.

3. Утвердить и ввести в действие с 18.05.2023 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.

Заведующая



Батаева С.В.

С приказом ознакомлен:

Кашкарова А.Ю.	« 18 » 05	2023 г.	<u>Кашкарова</u>
Иванова Н.Н.	« 18 » 05	2023 г.	<u>Иванова</u>
Салангина Н.В.	« 18 » 05	2023 г.	<u>Салангина</u>
Степина Е.Э.	« 18 » 05	2023 г.	<u>Степина</u>

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

Председатель рабочей группы:

Батаева Светлана Васильевна - заведующий.

Члены рабочей группы:

1. Иванова Н.Н - воспитатель.
2. Кашкарова А.Ю. - воспитатель.
3. Степина Е.Э. – воспитатель.
4. Салангина Н.В. - 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 МБДОУ «Детский сад № 11 «Березка» 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 МБДОУ «Детский сад № 11 «Березка» (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 18.05.2023 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 заведующей 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 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 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: заведующая, воспитатели.

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

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 заведующий или 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 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 заведующей.



**План-график  
по переходу к осуществлению образовательной деятельности  
с полным применением ФОП ДО  
в МБДОУ детский сад №11 «Березка»**

Мероприятия	Срок	Исполнитель	Результат
<b>1. Организационно-управленческое обеспечение</b>			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО	Май Август	Рабочая группа, Заведующая	Протоколы
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО	Май	Заведующая	Приказ о создании рабочей группы
Провести экспертизу ООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО	Май	Рабочая группа	Отчет
Составить План – график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с полным применением ФОП ДО	Июль	Рабочая группа	Проект обновленной ООП ДО
<b>2. Нормативно-правовое обеспечение</b>			
Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО	Июнь	Заведующая, рабочая группа	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП ДО
Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО	Июнь	Заведующая, зам рабочая группа	По необходимости проекты обновленных локальных актов
Издать приказ об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август	Заведующая	Приказ
<b>3. Кадровое обеспечение</b>			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО.	Июнь	Заведующая, рабочая группа	Аналитическая справка

Выявление кадровых дефицитов.			
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Май -Июль	Рабочая группа	Аналитическая справка, график повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Май - Июль	Заведующая, рабочая группа	Опросные листы или отчет
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	Май	Заведующая	Приказ, документы о повышении квалификации
<b>4. Методическое обеспечение</b>			
Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы дошкольного образования.	Май -август	Рабочая группа	Методические материалы
Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	Май -август	Рабочая группа	Методические материалы
Разработать методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	Май -август	Рабочая группа	Методические материалы
Обеспечить для педагогических работников консультативную помощь по вопросам применения ФОП ДО	Май -август	Заведующая	Рекомендации, методические материалы и т.п.
<b>5. Информационное обеспечение</b>			
Провести родительские собрания, посвященные	Май, Август	Рабочая группа	Протоколы



переходу на ФОР ДО			
Создание раздела ФОР ДО на официальном сайте ДОУ.	Май	Заведующая	Информация на сайте
Размещение ООР ДО на сайте детского сада, в соответствии с ФОР ДО.	До 1 сентября 2023 года	Заведующая	Информация на сайте