

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
детский сад «Буратино» с. Михайловка  
Михайловского муниципального района

## ПРИКАЗ № 2-Д/4

16.01.2023г.

с. Михайловка

О переходе на применение  
федеральной образовательной программы  
дошкольного образования (далее – 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 дошкольного образования МДОБУ детский сад «Буратино» с. Михайловка в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МДОБУ детский сад «Буратино» с. Михайловка 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 16.01.2023 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 МДОБУ детский сад «Буратино» с. Михайловка и педагогического совета;
    - решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и планом-графиком.
3. Утвердить и ввести в действие с 23.01.2023 года:

- Положение о рабочей группе по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО (Приложение 2).

- План-график по переходу к осуществлению деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО (Приложение 3).

- Дорожную карту по изучению ФОП ДО (Федеральной государственной образовательной программы дошкольного образования) (Приложение 4).

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ



Г.В. Колоскова

С приказом ознакомлены:

16.01.2023

Кузьменко О.В.

16.01.2023

Рябых А.Д.

16.01.2023

Ошарова О.В.

16.01.2023

Бибик В.В.

16.01.2023

Понько Ю.В.

16.01.2023

Близнюк Е.А.

16.01.23

Флейтух Л.В.

Приложение 1  
к приказу МДОБУ  
детский сад «Буратино»  
с. Михайловка  
от 16.01.2023 года № 2-Д/4

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

Председатель рабочей группы:

Колоскова Галина Викторовна - заведующий.

Члены рабочей группы:

1. Кузьменко О.В. – старший воспитатель,
2. Рябых А.Д. – воспитатель,
3. Ошарова О.В. – воспитатель,
4. Бибик В.В. – воспитатель,
5. Понько Ю.В. – воспитатель,
6. Близнюк Е.А. – воспитатель.
7. Флейтух Л.В. - музыкальный руководитель.



## **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 МДОБУ детский сад «Буратино» (далее – ДОУ) 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 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 16.01.2023 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 соответствии с ФОП ДО;

- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФООДО;
- создании системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФООДО.

### **3. Функции рабочей группы**

#### **3.1. Информационная:**

- формирование банка информации по направлениям введения ФООДО
- ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФООДО на сайте ДОУ;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФООДО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФООДО, требованиях к реализации ООП ДО в соответствии с ФООДО.

#### **3.2. Координационная:**

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФООДО;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие требованиями ФООДО;
- определение механизма разработки и реализации ООП ДО в соответствии с ФООДО.

#### **3.3. Экспертно-аналитическая:**

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФООДО;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФООДО на различных этапах;
- анализ действующих ООП ДО на предмет соответствия ФООДО;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП ДО в соответствие с ФООДО.

#### **3.4. Содержательная:**

- приведение ООП ДО в соответствие с требованиями ФООДО;
- приведение в соответствие с ФООДО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

### **4. Состав рабочей группы**

4.1. В состав рабочей группы входят: заведующий, старший воспитатель, 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 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 старший воспитатель 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 заведующего.

Приложение 3  
к приказу МДОБУ  
детский сад «Буратино»  
с. Михайловка  
от 16.01.2023 года № 2-Д/4

**План-график**  
по переходу к осуществлению деятельности с полным применением ФОП ДО  
в МДОБУ детский сад «Буратино» с. Михайловка  
Михайловского муниципального района

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнитель	Результат
<b>1. Организационно-управленческое обеспечение</b>				
1.	Создание рабочей группы по подготовке введения ФОП дошкольного образования.	Январь	Заведующий	Приказ
2.	Разработка и утверждение Положения о рабочей группе по приведению ООП в соответствие сФОП ДО.	Январь	Заведующий	Приказ
3.	Разработка и утверждение дорожной карты по реализации направлений ФОП ДО	Январь	Заведующий	Приказ
4.	Разработка и утверждение плана-графика по переходу к осуществлению деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО	Январь	Заведующий	Приказ
5.	Организация и проведение педагогических советов, посвященных вопросам подготовки к непосредственному применению ФОП ДО	апрель, июнь, август	Рабочая группа, заведующий	Протоколы
6.	Проведение экспертизы локальных актов детского сада в сфере образования (на соответствие требованиям ФОП ДО)	март-май	Рабочая группа, старший воспитатель	Проекты обновлённых локальных актов

7.	Анализ содержания ФОП ДО. Определение и внесение основных изменений и дополнений в ООП ДО	Февраль-июль	Рабочая группа	Подготовка проекта ООПДО в соответствии сФОП ДО.
8.	Представление проекта ООП ДО в соответствии с ФОП ДО на Установочном Педагогическом совете	Август	Рабочая группа	Проект ООП ДО в соответствии с ФОП ДО
9.	Издание приказа об отмене ООП ДО детского сада и непосредственном полном применении ФОП ДО при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август	Заведующий	Приказ
10.	Издание приказа об утверждении рабочих программ педагогов и специалистов	Август	Заведующий	Приказ
11.	Издание приказов об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования.	По необходимости	Заведующий	Приказы
<b>2.Кадровое обеспечение</b>				
12.	Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	Март - май	Руководитель рабочей группы	Аналитическая справка
13.	Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО.	Март	Рабочая группа.	График повышения квалификации
14.	Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО.	Февраль - апрель	Рабочая группа.	Опросные листы
15.	Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО.	апрель-июнь	Руководитель рабочей группы и заведующий.	Документы о повышении квалификации



<b>3. Методическое обеспечение</b>				
16.	Разработка плана методического сопровождения введения ФОП ДО.	Март-август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	План методического сопровождения
17.	Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы дошкольного образования	Март - август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции).	Методические материалы
18.	Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	Апрель-август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
19.	Разработать методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	Апрель-август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
20.	Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	февраль-август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы
<b>4. Материально – техническое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО.</b>				
21.	Обеспечение оснащённости ДОУ в соответствии с требованиями ФОП ДО к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных помещений.	Февраль-август	Рабочая группа	Обновление и приведение предметно - пространственной среды в соответствии с требованиями ФОП ДО.
22.	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ФОП дошкольного образования действующим санитарным, противопожарным нормам и нормам труда работников образовательного учреждения.	Февраль-август	завхоз, рабочая группа	Приведение в соответствие материально-технической базы реализации ООП с требованиями ФОП ДО.

23.	Обеспечение укомплектованности библиотеки ДОУ печатными и электронными образовательными ресурсами.	Февраль - август	Рабочая группа	Оснащенность методического кабинета необходимыми учебными, справочными пособиями, художественной литературой.
24.	Обеспечение доступа педагогам, переходящим на ФООП ДО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	Февраль-август	Рабочая группа	Создание банка полезных ссылок, наличие странички «ФООП ДО» на сайте ДОУ
<b>5. Информационное обеспечение</b>				
25.	Проведение родительских собраний, включающих вопросы, посвященные применению ФООП ДО	Май	Члены рабочей группы, воспитатели групп	Протоколы.
26.	Создание раздела ФООП ДО на официальном сайте ДОУ	До 20 апреля 2023	Ответственный за сайт	Информация на сайте
27.	Размещение ООП ДО на сайте детского сада, в соответствии с ФООП ДО	До 31.08. 2023 года	Ответственный за сайт	Информация на сайте
28.	Размещение на сайте учреждения информации о введении ФООП ДО	В течение учебного года.	Ответственный за сайт	Информация на сайте.
29.	Информирование общественности через СМИ о подготовке к введению и порядке перехода ДОУ на ФООП ДО	В течение учебного года	Ответственный за сайт	Обеспечение условий открытости в реализации ФООП ДО всех субъектов образования