



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 42
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 22.03.2023

№ 80

город Тимашевск

**Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты»)
по введению и реализации федеральной образовательной
программы дошкольного образования, федеральной адаптированной
образовательной программы дошкольного образования**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 г. № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования", от 24 ноября 2022 г. № 1022 "Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья", в целях обеспечения нормативно-правового и организационного сопровождения введения и реализации новой федеральной образовательной программы дошкольного образования, п р и к а з ы в а ю :

1. Организовать в МБДОУ д/с № 42 работу по разработке образовательных программ дошкольного образования (ОП ДО, АОП ДО) к 01.09.2023 года.

2. Создать рабочую группу по разработке, утверждению и реализации плана мероприятий («дорожной карты») по введению и реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования, адаптированной образовательной программы дошкольного образования.

Кротова О.В. – заведующий МБДОУ д/с № 42, руководитель рабочей группы;

Члены рабочей группы:

Бабич Г.Г. - старший воспитатель МБДОУ д/с № 42;

Головкин Л.В. –воспитатель МБДОУ д/с № 42;

Коротаева А.А. –воспитатель МБДОУ д/с № 42;

Козина Анна Владимировна . - представитель Совета родителей. ,

1. Утвердить Положение о рабочей группе по переходу к осуществлению образовательной деятельности с применением федеральной образовательной программы дошкольного образования, адаптированной

образовательной программы дошкольного образования (приложение к приказу № 1)

2. Утвердить план мероприятий («дорожную карту») по введению и реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования, федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования в МБДОУ д/с № 42 (приложение 2).

3. Назначить ответственным по внедрению ФОП ДО, ФАОП ДО Бабич Галину Григорьевну, старшего воспитателя МБДОУ д/с № 42.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

8. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Заведующий МБДОУ д/с № 42

О.В.Кротова

Дорожная карта мероприятий

По изучению федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО), внедрению и переходу на ФОП ДО в МБДОУ д/с № 42, реализующих программы дошкольного образования.

Основание:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», ст. 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

- п.3 ст. Федерального закона от 24 сентября 2022 года № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 года № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»:

Цель:

Приведение ООП ДО в соответствие с ФОП ДО.

Ожидаемый результат:

ООП ДО приведена в соответствии с ФОП ДО.

№п /п	Мероприятия	Сроки	Исполнитель	Результат
1. Организационно – управленческое обеспечение				
1	Создание рабочей группы по обеспечению перехода на применение ФОП, приведение ООП ДО (ФОП ДО) в соответствии с ФОП ДО. - изучение ФОП ДО и экспертиза действующей ООП ДО на предмет соответствия ФОП ДО. Если реализуется программа дополнительного образования, целесообразно так же их проанализировать с учетом расширенного в ФОП ДО объема и содержания	Март 2023	Бабич Г.Г.	Приказ

	<p>обязательной части ООП ДО.</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание проекта ООП ДО на основе ФОП ДО. - доработка проекта ООП ДО с учетом методических рекомендаций к ФОП ДО. 			
2	<p>Ознакомление с приказом Об утверждении Дорожной карты мероприятий по изучению федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО) внедрению и переходу на ФОП ДО в МБДОУ д/с № 42 муниципального образования Тимашевский район, реализующих программы дошкольного образования.</p>	Март 2023	Бабич Г.Г.	Протокол
3	<p>Организация и проведение педагогического совета, посвященного вопросам подготовки к переходу на ФОП ДО.</p>	В течении текущего учебного года	Заведующий, рабочая группа.	Протокол
4	<p>Организация деятельности рабочей группы в МБДОУ д/с № 42 по разработке ООП ДО, создание рабочей группы, обеспечивающую координацию действий коллектива отвечающего за информационное, научно – методическое экспертное сопровождение процесса.</p>	В течении текущего учебного года	Заведующий, рабочая группа	Протокол
5	<p>Обеспечение профессиональной переподготовки специалистов и педагогов по внедрению ФОП. Обеспечение участие членов рабочей группы в семинарах, конференциях и других мероприятиях по внедрению ФОП ДО на всех уровнях</p>	В течении текущего учебного года		
2. Нормативно – правовое обеспечение				

1	Организация изучения нормативно – правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП ДО.	В течение текущего учебного года	Заведующий	Материалы Протоколы
2.	Экспертиза действующих локальных актов, разработка локальных актов по приведению ООП ДО в соответствии ФОП ДО	В течение текущего учебного года	Заведующий	Отчеты по результатам, утверждены локальные акты (приказы, Положение, дорожная карта)
3. Информационное обеспечение				
1	Размещение информации о введении ФОП ДО на сайт МБДОУ д/с № 42. Внесение информации о ходе подготовки к введению ФОП в анализ детского сада за текущий год	Март 2023	Бабич Г.Г. старший воспитатель	Раздел на сайте МБДОУ д/с № 42
2	Информирование родителей (законных представителей об изменениях ООПА ДО)	Апрель - сентябрь	Заведующий, воспитатели возрастных групп	Планы и протоколы родительских собраний, материалы консультаций
4. Кадровое обеспечение				
1	Проведение цикла педсоветов, семинаров по вопросам приведения ООП ДО в соответствии с ФОП ДО			Изменения в годовом плане работы, протоколы педсоветов
2	Включение вопроса о ФОП ДО, ее внедрении в повестку педчаса.	В течение текущего учебного года	Бабич Г.Г. старший воспитатель	Протоколы
3	Обеспечение участия педагогов в семинарах, конференциях, форумах, курсах повышения квалификации и других мероприятиях по вопросам перехода на ФОП ДО.	В течение учебного года	Заведующий	Сертификаты, записи мероприятий, план участия педагогов и др.
4	Проведение мониторинга укомплектованности штата для обеспечения применения	Март - май	Заведующий	

	ФОП ДО, выявление кадровых дефицитов.			
5. Материально – техническое обеспечение				
1	Анализ материально – технических условий, электронно – цифровых ресурсов перехода к реализации ООП ДО на основе ФОП ДО.	Март – Апрель	Рабочая группа	План действий по приведению ресурсной базы МБДОУ д/с № 42 в соответствии с ФОП ДО.
2	Обогащение предметно – развивающей среды в соответствии с требованиями ФОП ДО. Укрепление материально – технической базы МБДОУ д/с № 42	В течение текущего учебного года		
6. Финансово – экономическое обеспечение				
1	Расчет потребностей в расходах образовательного учреждения в условиях реализации ФОП ДО. Приведение в соответствие с требованиями ФОП ДО и новыми квалификационными характеристиками должностных инструкций работников МБДОУ д/с № 42.			
7. Взаимодействие с родителями (законными представителями)				
1	Проведение родительских собраний с целью информирования родителей о ФОП ДО.	Апрель – Сентябрь	Заведующий	

**Состав рабочей группы
по обеспечению перехода на применение ФОП ДО**

Руководитель рабочей группы:

Кротова О.В. – заведующий МБДОУ д/с № 42.

Члены рабочей группы:

Бабич Г.Г. – старший воспитатель;

Головки Л.В. – председатель ПК, воспитатель;

Коротаева А.А. – педагог –психолог;

Ситова И.Б. – музыкальный руководитель.

**Порядок действий МБДОУ д/с № 42
в переходный период основные этапы,
управленческие решения и методические шаги**

1. Создание в МБДОУ д/с № 42 рабочей группы, утверждение соответствующих локальных актов.
2. Разработка плана – графика перехода на ФОП ДО.
3. Изучение ФОП ДО и экспертиза действующей ООП ДО, на предмет соответствия ФОП ДО.
4. Приведение ООП ДО в соответствие с ФОП ДО.
5. Утверждение ООП ДО на основе ФОП ДО до 31.08.2023 года.

**План – график мероприятий
по обеспечению подготовки к внедрению ФОП ДО**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Подготовительные мероприятия			
Изучение ФОП ДО, документов федерального, регионального уровня, регламентирующих применение ФОП ДО.	Март	Рабочая группа	Обсуждение с педагогами
Создание рабочей группы по подготовке введения ФОП ДО.	Согласно Приложения к плану - графику		
Выбор методического материала для формируемой части ООП ДО.	Апрель	Рабочая группа	Доклад на педсовете
Анализ фонда методических материалов и средств обучения и воспитания	Апрель - Май	Воспитатель, специалисты	Список
Обновления и дополнения фонда методических материалов и средств обучения и воспитания	Март - Апрель	Заведующий	Приобретение материалов
Информирование педагогов о ФОП ДО, в т.ч. проведение консультаций (индивидуальных и групповых) по вопросам разработки и применения ООП по ФОП ДО.	Июль - Август	Рабочая группа	Проведены консультации, подготовлен раздаточный материал
Модернизация РППС	По плану		РППС соответствует ФОП ДО
Родительские собрания, посвященные переходу на ФОП ДО	Апрель, август	Заведующий протокол	
2. Мероприятия по разработке и корректировке ООП			
Разработка проекта ООП ДО по ФОП ДО	Июнь	Рабочая группа	Проект ООП ДО
3. Мероприятия по обсуждению и утверждению ООП			
Рассмотрение проекта ООП ДО на заседании педсовета	Вторая половина	Руководитель рабочей	Протокол

	июня	группы	
Доработка проекта ООП ДО	Вторая половина августа	Руководитель рабочей группы	Утвержденная ООП ДО
Размещение ООП ДО на сайте	Июль – август	Ответственный за сайт	Информация на сайте
4. Мероприятия по корректировке локальных нормативных актов (ЛНА)			
Экспертиза ЛНА на соответствие требованиям ФООП ДО	Март	Члены рабочей группы	Перечень ЛНА, подлежащих корректировке
Создание проекта скорректированных ЛНА	Март - август	Члены рабочей группы	Проект ЛНА
Обсуждение и утверждение проекта	Август	Члены рабочей группы	Утверждение ЛНА

**Положение
о рабочей группе по приведению ООП ДОО
в соответствие с ФОП ДО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ д/с № 42 по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее - ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП (далее рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП в МБДОУ д/с № 42 по направлениям:

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

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения ООП в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 23.03.2023 по 01.09.2023.

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 МБДОУ д/с № 42.

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, создание раздела на сайте МБДОУ д/с № 42|
- 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.

3.2. 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 действующей 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: председатель рабочей группы, секретарь 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 председатель рабочей группы.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников МБДОУ д/с № 42.

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 по графику, который устанавливает рабочая группа на первом заседании. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

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

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

5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ д/с № 42

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы школы

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. Обязательными документами рабочей группы являются план-график внедрения ФОП и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

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

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующей МБДОУ д/с № 42.

