

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад № 5 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому направлению развития
детей»**

ПРИКАЗ

16.03.2023 г.

№ 51

Минусинск

**О переходе на непосредственное полное
применение федеральной образовательной
программы дошкольного образования в
МДОБУ «Детский сад № 5»**

На основании Федерального закона от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», в связи с утверждением Министерством просвещения Российской Федерации приказа от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте России 28.12.2022 № 71847), в соответствии с приказом Управления образования администрации города Минусинска от 17.01.2023 г. № 20 «О приведении учебно-методической документации в соответствии с федеральной образовательной программой», с целью обеспечения организационно-методических, нормативных условий реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования на основе федеральной образовательной программы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить дорожную карту и положение по переходу с 1 сентября 2023 года к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) в МДОБУ «Детский сад № 5» ([приложение](#)).

2. Создать рабочую группу по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в МДОБУ «Детский сад № 5» (далее – рабочая группа) в следующем составе:

Руководитель рабочей группы Заведующий Гафарова С.А.

Секретарь Воспитатель Щеголева Р.В.

Члены рабочей группы Заместитель заведующего по воспитательной работе Анистратова Н.В.
Старший воспитатель Екимова О.А.
Воспитатель Лыкум А.И.
Педагог-психолог Миронова М.В.
Учитель-логопед Земскова В.Л.

Музыкальный руководитель Ларинова Т.А.
Инструктор по физической культуре Оглы
С.А.

3. Рабочей группе:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с дорожной картой и положением, утвержденными настоящим приказом;
- руководствоваться в своей деятельности федеральной образовательной программой дошкольного образования, действующим нормативными актами, разъяснениями Министерства просвещения РФ, органов государственной власти субъектов РФ и местного самоуправления в сфере образования;
- решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и планом-графиком.

4. Приказ вступает в силу с 01.02.2023 г.











5. Крючковой А.А., делопроизводителю, ознакомить лиц, указанных в настоящем приказе, лично, под подпись.

6. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий
МДОБУ «Детский сад №5»

С приказом ознакомлены:

С.А. Гафарова
Н.В. Анистратова
А.А. Крючкова
О.А. Екимова
Р.В. Щеголева
М.В. Миронова
В.Л. Земскова
Т.А. Ларионова
С.А. Оглы
А.И. Лыкум

Дорожная карта по переходу с 1 сентября 2023 года к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в МДОБУ «Детский сад № 5»

| Мероприятие | Срок | Исполнитель | Ожидаемый результат |
|---|--------------------|--|---|
| 1. Организационно–управленческое обеспечение | | | |
| Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП ДО | Январь-август 2023 | заведующий, заместитель заведующего по ВР, старший воспитатель | Подбор нормативно-правовых документов, создание папки по ФОП ДО |
| Формирование банка данных нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП ДО | Январь-август 2023 | заведующий, рабочая группа | Наличие банка данных по ФОП ДО |
| Проведение совещания с педагогами по теме: «О мерах по переходу на полное применение ФОП», ознакомление коллектива с приказом Минобразования о внедрении ФОП ДО | Февраль 2023 | заведующий | Поэтапная подготовка Педагогических и управленческих кадров к введению ФОП ДО |
| Издание приказа «О переходе на непосредственное полное применение Федеральной образовательной программы дошкольного образования» | Март 2023 | заведующий | Приказ «О переходе на непосредственное полное применение Федеральной образовательной программы дошкольного образования» |
| Разработка и утверждение дорожной карты по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП | Март 2023 | заведующий | Наличие дорожной карты |
| Создание рабочей группы по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО | Март 2023 | заведующий | Создание и определение функционала рабочей группы |
| Организация изучения, анализа и | Март – апрель | рабочая группа | Повышение |

| | | | |
|---|--|---|---|
| обсуждения членами Рабочей группы Федеральной образовательной программы дошкольного образования по содержанию | 2023 | | профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО |
| Организация деятельности рабочей группы по разработке образовательной программы в соответствии с ФОП | Март – август 2023 | заместитель заведующего по ВР, рабочая группа | Координирование деятельности рабочей группы |
| Подготовка презентации по Федеральной образовательной программе дошкольного образования для показа на педагогическом совете | Март 2023 | заместитель заведующего по ВР, рабочая группа | Система мероприятий, обеспечивающих ознакомление с алгоритмом внедрения и функционирования по ФОП ДО |
| Организация и проведение педагогических советов с рассмотрением вопросов подготовки к непосредственному применению ФОП - Ознакомление с Федеральной образовательной программой, размещенной на официальном сайте Минпросвещения России (http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202212280044?index=0&rangeSize=1): - Ознакомление с презентацией-руководством к Федеральной программе, размещенной на официальных сайтах Минпросвещения России и ФГБНУ «Институт возрастной физиологии РАО» - Ознакомление с методическими рекомендациями к реализации Федеральной программы - Ознакомление с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для | Март, май, август 2023 Февраль 2023 Март 2023 Март-апрель 2023 Март-сентябрь 2023 Март, июнь, август, октябрь | заместитель заведующего по ВР, рабочая группа | Осмысление содержания ФОП ДО и определение уровня готовности ДОУ к внедрению ФОП ДО Ликвидация профессиональных затруднений и уточнение смысловых понятий |

| | | | |
|---|--------------------------------|---|--|
| <p>дошкольных работников</p> <p>- Ознакомление об участии во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация ФОП ДО в образовательной практике»</p> <p>- Ознакомление об участии в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения обмену опытом реализации Федеральной программы в образовательной практике ДОО во всех субъектах РФ (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)</p> | <p>2023</p> <p>Ноябрь 2023</p> | | |
| <p>Проведение экспертизы локальных актов в сфере дошкольного образования (на соответствие требованиям ФОП)</p> | <p>Март 2023</p> | <p>заведующий</p> | <p>По необходимости проекты обновленных локальных актов</p> |
| <p>Издание приказа об отмене реализации основной образовательной программы и непосредственном полном применении ФОП при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности</p> | <p>Август 2023</p> | <p>заведующий</p> | <p>Приказ об отмене ООП ДО и непосредственном полном применении ФОП</p> |
| <p>Обсуждение и утверждение образовательной программы ДОУ.</p> | <p>Август 2023</p> | <p>заведующий, рабочая группа</p> | <p>Наличие ОП ДО</p> |
| <p>Издание приказа об утверждении локальных актов учреждения в сфере образования, актуализированных в соответствии с требованиями ФОП</p> | <p>По мере необходимости</p> | <p>заведующий</p> | <p>Приказ об утверждении локальных актов</p> |
| <p>Мониторинг готовности ДОО к реализации ФОП с 01.09.2023</p> | <p>Август 2023</p> | <p>заместитель заведующего по ВР, старший воспитатель</p> | <p>Получение объективной информации о готовности ДОУ к переходу на ФОП ДО. Диагностические материалы. План контроля.</p> |
| <p>Формирование сетевого взаимодействия по обеспечению преемственности начального и дошкольного образования в условиях реализации ФОП ДО</p> | <p>Сентябрь 2023</p> | <p>старший воспитатель, учителя начальных классов</p> | <p>Наличие плана преемственности ДОУ и школы</p> |
| <p>Внесение изменений в нормативно-правовую базу деятельности ДОУ</p> | <p>Поэтапно</p> | <p>заведующий</p> | <p>Дополнения в документы, Регламентирующие деятельность ДОУ</p> |

| | | | |
|---|--------------------|--|---|
| | | | по внедрению ФОП ДО |
| 2. Кадровое обеспечение | | | |
| Проведение анализа укомплектованности штата для обеспечения реализации ФОП. Выявление кадровых дефицитов | Март–май 2023 | заведующий | Аналитическая справка |
| Проведение анализа образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП | Апрель – май 2023 | заместитель заведующего по ВР, рабочая группа | График повышения квалификации, Опросные листы |
| Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации педагогов по вопросам перехода на ФОП ДО | Весь период | заместитель заведующего по ВР, старший воспитатель | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО |
| Обеспечение курсовой подготовки педагогов по вопросам перехода на реализацию ФОП | Апрель–август 2023 | заведующий, заместитель заведующего по ВР | Ликвидация профессиональных затруднений и уточнение смысловых понятий |
| 3. Методическое обеспечение | | | |
| Создание банка методических материалов по ФОП ДО (содержание, традиции ДОО, региональный компонент, педагогические технологии, методы, средства, дидактический материал, верифицированные сервисы, диагностические материалы) | Весь период | заместитель заведующего по ВР, старший воспитатель | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования |
| Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению реализации ФОП ДО | Март 2023 | заместитель заведующего по ВР | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в |

| | | | |
|--|----------------------------|-------------------------------|---|
| | | | области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО |
| Организация методических совещаний, педагогических часов по изучению ФОП ДО и проектированию ОП ДО в учреждении | Март-август 2023 | Старший воспитатель, педагоги | Выработка стратегической линии Проектирование деятельности |
| Организация консультаций воспитателям по методическим проблемам, связанным с введением ФОП ДО. | Весь период | Старший воспитатель | Ликвидация затруднений |
| Консультации узких специалистов учреждения по вопросу ФОП ДО | Март - август 2023 | Старший воспитатель | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО |
| Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого - педагогического сопровождения введения ФОП ДО | Поэтапно, весь учебный год | Педагог-психолог | Определение возможных психологических рисков и способов их профилактики, расширение и обновление психодиагностического инструментария на основе запросов и современных достижений психологической науки |
| Обеспечение участия педагогов в семинарах, конференциях и других мероприятиях по внедрению ФОП | Февраль – август 2023 | заместитель заведующего по ВР | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области |

| | | | |
|--|--------------------|--|--|
| | | | организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО |
| Разработка образовательной программы в соответствии с ФОП ДО | Март - август 2023 | заведующий, рабочая группа | Наличие проекта ОП ДО |
| Создание творческих групп педагогов по методическим проблемам, связанным с введением ФОП ДО (по необходимости) | Апрель-август 2023 | заведующий, заместитель заведующего по ВР, старший воспитатель | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания в соответствии с ФОП ДО (Приказы, Протоколы заседания творческих групп, ментальные карты, чек-листы) |

4. Организационно- информационное обеспечение

| | | | |
|--|-------------------|---|---|
| Изучение содержания ФОП ДО (выделить смысловые блоки, рассмотреть преемственность задач по возрастным группам и их интеграцию по образовательным областям) | Февраль-март 2023 | заместитель заведующего по ВР, педагоги | Проведение анализа ФОП ДО |
| Сравнение реализуемой основной образовательной программы и ФОП ДО | Февраль-март 2023 | заместитель заведующего по ВР | Проведение сравнительного анализа между ООП ДО И ФОП ДО |
| Скоростное подключение к сети Интернет | Весь период | заместитель заведующего по АХР | Обеспечить бесперебойный доступ с средств коммуникации, методическим и обучающим сервисам |
| Обновление технических средств обучения, программного обеспечения | Весь период | заместитель заведующего по АХР | Обеспечить возможность использования |

| | | | |
|---|----------------------|---|---|
| | | | современных технологий в воспитательном и обучающем процессе |
| Обеспечение педагогам доступа к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных в сети Интернет | Весь период | Заведующий, заместитель заведующего по ВР | Создание условий для оперативной Ликвидации профессиональных затруднений педагогов |
| Проведение родительских собраний, с рассмотрением вопросов применения ФОП ДО с 01.09.2023 | Апрель – август 2023 | заместитель заведующего по ВР, рабочая группа, педагоги групп | Информирование родителей о ходе и результатах внедрения ФОП ДО |
| Размещение на сайте учреждения информации о подготовке к введению и порядке перехода на ФОП | Весь период | заместитель заведующего по ВР | Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФОП ДО. Трансляция обучающих сервисов на официальном сайте ДОУ |

5. Материально-техническое обеспечение

| | | | |
|--|--------------------|--|---|
| Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствие с требованиями ФОП ДО | Март - август 2023 | заведующий | Определение наличия ресурсного обеспечения |
| Обеспечение оснащенности учреждения в соответствие с требованиями ФОП ДО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений | Март - август 2023 | заведующий, заместитель заведующего по АХР | Определение необходимых изменений в оснащенности ДОУ |
| Обеспечение ДОУ печатными и электронными образовательными ресурсами в соответствии с ОП ДО. | Поэтапно | заведующий | Оснащенность библиотеки необходимыми УМК, учебными, справочными пособиями, художественной литературой |
| Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации ОП ДО | Май – август 2023 | заведующий, заместитель заведующего по ВР | Методические материалы |
| Обеспечение методическими материалами педагогов по | Май – август 2023 | заместитель заведующего по | Методические материалы |

| | | | |
|--|--------------------|--|--|
| сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы | | ВР | |
| Определение учебно-методических пособий, электронных и образовательных ресурсов, используемого в образовательном процессе в соответствии с ФОП ДО | Апрель 2023 | заместитель заведующего по ВР, старший воспитатель | Методические материалы |
| Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ОП действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ДОУ. | Поэтапно | заведующий, заместитель заведующего по АХР | Приведение в соответствие материально-технической базы и нормам ОТ |
| Обеспечение предметно-развивающей среды в учреждении в соответствии с требованиями ФОП | Март - август 2023 | заведующий, заместитель заведующего по АХР | Приведение в соответствие РППС |

Положение
о рабочей группе по приведению основной образовательной программы дошкольного образования МДОБУ «Детский сад № 5» в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность, определяет цель и задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МДОБУ «Детский сад № 5» 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) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения ООП в соответствие с ФОП с 01.03.2023 по 31.12.2023.

1.4. Деятельность рабочей группы направлена на реализацию мероприятий плана-графика по переходу на ФОП по направлениям:

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

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждается приказом заведующего учреждением.

1.6. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение по мере необходимости и также утверждаются соответствующим приказом заведующего.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель деятельности рабочей группы – обеспечение системного подхода к переходу учреждения на ФОП.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработать дорожную карту по переходу на ФОП и приведению программы учреждения в соответствии с новыми требованиями;
- проанализировать содержание программы учреждения на соответствие ФОП и внести в нее необходимые изменения;
- провести мониторинг инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов учреждения;
- внести изменения в действующие локальные нормативные акты, с учетом введения ФОП;
- обеспечить организационно-управленческое и методическое сопровождение педагогического коллектива в период перехода на ФОП;
- информировать всех участников образовательных отношений учреждения 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 и ее реализации;

- организация родительских собраний по вопросам введения ФООП;
- своевременное размещение информации о деятельности рабочей группы по все направления на сайте учреждения.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФООП;
- корректировка системы оценки качества образования в соответствии с требованиями ФООП;

- определение механизма разработки и реализации ОП в соответствии с ФООП.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФООП;
- экспертиза локальных нормативных актов по организации образовательной деятельности на предмет соответствия новым требованиям;
- мониторинг материально-технического, кадрового, методического обеспечения и оценка ресурсов учреждения для перехода на ФООП;
- диагностика образовательных потребностей и возможных трудностей педагогического коллектива на этапе перехода на ФООП;
- анализ действующей ООП на предмет соответствия ФООП.

3.4. Содержательная:

- разработка проектов локальных нормативных актов с учетом перехода на ФООП;
- приведение ООП в соответствие с требованиями ФООП;
- разработка учебно-методической документации в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания и федеральным календарным планом воспитательной работы;
- разработка методических рекомендаций по переходу и реализации ФООП.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь и члены рабочей группы их числа высококвалифицированных педагогов и администрации учреждения.

4.2. Все члены рабочей группы принимают участие в ее работе на общественных началах.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой перехода на ФООП, утвержденной приказом заведующего.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза 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 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. Согласно дорожной карте окончательную версию проекта ОП учреждения, приведенной в соответствие с ФООП, рабочая группа предоставляет на рассмотрение на заседании установочного педагогического совета.

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

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 ФООП, проводимых Управлением образования администрации города Минусинска, 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 дорожная карта внедрения ФОП, протоколы заседаний и аналитические справки.

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.