

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Быковский детский сад № 5 «Аленка»
Быковского муниципального района Волгоградской области**

404061 Волгоградская область, р. п. Быково, ул. Набережная, 5А тел/факс 8 (84495) 3 -14-74,
ОКПО 50496213; ОГРН 1023405168808; ИНН 3402095552, КПП 345401001

ПРИКАЗ

03.02.2023 г.

№ 15/2 о/д

О полном применении федеральной образовательной программы дошкольного образования в МКДОУ Быковский детский сад № 5 «Аленка»

На основании Приказа Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022 г. № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования", закона 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"»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить дорожную карту по переходу к осуществлению образовательной деятельности на основе федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) в МКДОУ детский сад № 5 «Аленка» (приложение 1).
2. Разработать Положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО, утвердить состав рабочей группы (далее – рабочая группа) в МКДОУ детский сад № 5 «Аленка» (приложение 2).
3. Создать и утвердить план-график (приложение 3).
4. Довести настоящий приказ до сведения сотрудников указанных в приказе.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий
МКДОУ детский сад № 5 «Аленка»



Н.Н. Титкова

С приказом ознакомлены:

Дата	Должность	Ф.И.О.	Подпись
03.02.2023 г.	методист	Лавриненко Е.М.	
03.02.2023 г.	педагог-психолог	Титкова Н.Н.	
03.02.2023 г.	музыкальный руководитель	Котов П.В.	
03.02.2023 г.	воспитатель	Попова Н.Г.	
03.02.2023 г.	воспитатель	Сыкова И.В.	
03.02.2023 г.	воспитатель	Филиппова Е. Ю.	
03.02.2023 г.	воспитатель	Сеидова Л.Н.	
03.02.2023 г.	воспитатель	Смирнова А.М.	
03.02.2023 г.	воспитатель	Чехова О.А.	

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Быковский детский сад № 5 «Аленка»**

Быковского муниципального района Волгоградской области

404061 Волгоградская область, р. п. Быково, ул. Набережная, 5А тел/факс 8 (84495) 3 -14- 74,
ОКПО 50496213; ОГРН 1023405168808; ИНН 3402009552, КПП 345401001

ПРИКАЗ

03.02.2023 г.

№ 15/2 о/д

О полном применении федеральной образовательной программы дошкольного образования в МКДОУ Быковский детский сад № 5 «Аленка»

На основании Приказа Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022 г. № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования", закона 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"»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить дорожную карту по переходу к осуществлению образовательной деятельности на основе федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) в МКДОУ детский сад № 5 «Аленка» (приложение 1).
2. Разработать Положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО, утвердить состав рабочей группы (далее – рабочая группа) в МКДОУ детский сад № 5 «Аленка» (приложение 2).
3. Создать и утвердить план-график (приложение 3).
4. Довести настоящий приказ до сведения сотрудников указанных в приказе. 5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий
МКДОУ детский сад № 5 «Аленка»

Н.Н. Титкова

С приказом ознакомлены:

Дата	Должность	Ф.И.О.	Подпись
03.02.2023 г.	методист	Лавриненко Е.М.	
03.02.2023 г.	педагог-психолог	Титкова Н.Н.	
03.02.2023 г.	музыкальный руководитель	Котов П.В.	
03.02.2023 г.	воспитатель	Попова Н.Г.	
03.02.2023 г.	воспитатель	Сыкова И.В.	
03.02.2023 г.	воспитатель	Филиппова Е. Ю.	
03.02.2023 г.	воспитатель	Сеидова Л.Н.	
03.02.2023 г.	воспитатель	Смирнова А.М.	
03.02.2023 г.	воспитатель	Чехова О.А.	

**ДОРОЖНАЯ КАРТА ПО ИЗУЧЕНИЮ ФОП ДО
(ФЕДЕРАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ)**

Первый этап:

-Проведение педагогического совета и создание рабочей группы для изучения, дальнейшего внедрения и управления Федеральной образовательной программой.

Второй этап:

-Определение изменений и дополнений в основную образовательную программу дошкольного образования ДОУ с ФОП ДО.

-Информационное обеспечение подготовки введения ФОП ДО.

-Материально - техническое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО.

РЕАЛИЗАЦИЯ ПЕРВОГО ЭТАПА

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Создание рабочей группы, обеспечивающей координацию действий коллектива отвечающего за информационное, научно-методическое, экспертное сопровождение процесса.	февраль
2.	Формирование банка нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП ДО.	февраль-май
3.	Организация изучения нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП ДО педагогическим коллективом.	февраль-апрель
4.	Обеспечение профессиональной переподготовки специалистов и педагогов по внедрению ФОП ДО.	февраль-июнь
5.	Обеспечение участие педагогов в семинарах, конференциях и других мероприятиях по введению ФОП ДО.	По мере необходимости

РЕАЛИЗАЦИЯ ВТОРОГО ЭТАПА

-Определение изменений и дополнений в основную образовательную программу дошкольного образования ДОУ с ФОП ДО.

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Организация обсуждения ФОП ДО.	февраль
2.	Анализ содержания ФОП ДО. Определение основных различий с имеющихся ООП ДО.	февраль-март
3.	Подготовка проекта дополнений и изменений в ООП ДО в соответствии с ФОП ДО.	февраль-апрель
4.	Определение УМК (Учебно-методических пособий), используемых в образовательном процессе в соответствии с ФОП ДО.	февраль-июнь
5.	Приведение нормативной базы ДОУ в соответствие с требованиями ФОП ДО.	В течение учебного года
6.	Разработка плана методической работы, обеспечивающей сопровождение	март-август

	подготовки к введению ФОП ДО.	
7.	Определение оптимальной модели организации воспитательно-образовательного процесса, обеспечивающей реализацию различных видов детской деятельности.	май-август

-Информационное обеспечение подготовки введения ФОП ДО.

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Размещение информации о ходе подготовки к введению ФОП ДО на сайте дошкольного учреждения.	февраль-август
2.	Информирование общественности через СМИ о подготовке к введению и порядке перехода ДООУ на ФОП ДО.	февраль-август

-Материально - техническое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО.

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Обогащение предметно-развивающей среды в соответствии с требованиями ФОП ДО.	февраль-август
2.	Укрепление материально-технической базы ДООУ.	февраль-август
3.	Методичное обеспечение библиотечного фонда как информационного центра по подготовке к введению ФОП ДО.	февраль-август

Положение о рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствии с ФОП

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МКДОУ детский сад № 5 «Аленка» по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствии с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП в МКДОУ детский сад № 5 «Аленка» 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 соответствии с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 03.02.2023 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 МКДОУ детский сад № 5 «Аленка».

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 соответствии 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 МКДОУ детский сад № 5 «Аленка».
- 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 действующих 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 школы

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 МКДОУ Детский сад № 5 «Аленка».

5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФОП, утвержденным приказом заведующего.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. 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 МКДОУ Детский сад № 5 «Аленка».

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 школы

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 заведующего МКДОУ Детский сад № 5 «Аленка».

9. Состав рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФОП

Председатель рабочей группы: Е.М. Лавриненко, методист.

Секретарь рабочей группы: Сыкова И.В., воспитатель

Члены рабочей группы:

1. Титкова Н.Н., педагог-психолог.
2. Сеидова Л.Н., воспитатель
3. Чехова О.А., воспитатель
4. Смирнова А.,М. воспитатель
5. Филиппова Е.Ю., воспитатель
6. Попова Н.Г., воспитатель
7. Котов П.В., музыкальный руководитель.

План-график по внедрению в работу ФОП ДО
в МКДОУ Быковский детский сад № 5 «Аленка»

Срок	Мероприятие	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое обеспечение			
Январь, май и август	Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО	Рабочая группа, заведующий	Протоколы
Январь	Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО	Рабочая группа, заведующий	Приказ о создании рабочей группы
Март	Провести экспертизу ООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО	Рабочая группа	Отчет
Март	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	Рабочая группа	Справка по результатам мониторинга
Апрель	Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО	Рабочая группа	Проект обновленной ООП
Март - август	Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам		

	подготовки к применению ФОП ДО		
2. Нормативно-правовое обеспечение			
Январь	Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	Руководитель рабочей группы	Банк данных нормативно-правовых документов
Февраль	Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП	Рабочая группа	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП
Февраль	Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО	Заместитель руководителя рабочей группы и член рабочей группы Ивакина П.П.	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
Август	Внести изменения в программу развития образовательной организации	Заведующий, руководитель рабочей группы	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации
Август	Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости)	Заведующий	Устав образовательной организации
Август	Издать приказ об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-	Руководитель рабочей группы, заведующий	Приказ

	образовательной деятельности		
По необходимости	Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования	Руководитель рабочей группы, заведующий	Приказы
	<...>		
3.Кадровое обеспечение			
Март–май	Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	Заместитель руководителя рабочей группы, специалист по кадрам	Аналитическая справка
Март	Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Рабочая группа	Справка, график повышения квалификации
Апрель –май	Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Члены рабочей группы	Опросные листы или отчет
Апрель– июнь	Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	Руководитель рабочей группы и заведующий	Приказ, документы о повышении квалификации
	<...>		

4. Методическое обеспечение

Апрель–август	Разработать собственные и адаптировать для пед. коллектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Апрель–август	Разработать собственные и адаптировать для пед. коллектива методические материалы Мипросвещения методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Апрель–август	Разработать собственные и адаптировать для пед. коллектива методические материалы Мипросвещения методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Февраль–август	Обеспечить для педагогических работников	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.

	консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО		
	<...>		
5. Информационное обеспечение			
Апрель, август	Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО	Члены рабочей группы, воспитатели групп	Протоколы
До 1 апреля	Разместить ФОП ДО на сайте детского сада	Ответственный за сайт	Информация на сайте
В течение года	Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете	Старший воспитатель, методист	Информационный стенд
	<...>		
6. Финансовое обеспечение			
<...>			

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430278

Владелец Титкова Надежда Николаевна

Действителен с 15.04.2024 по 15.04.2025