

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №18 СЕЛА ЛЬВОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

От 13.04.2023г.

№ 70-од

Село Львовское

**О создании рабочей группы по приведению ООП ДО в соответствие с  
ФОП ДО в МБДОУ ДС №18**

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 Г. N 1028 "Об Утверждении Федеральной Образовательной Программы дошкольного образования:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБДОУ ДС №18, работу по приведению Образовательной программы дошкольного образования МБДОУ ДС №18 села Львовского МО Северский район (далее-ОП ДО) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее- ФОП ДО) к 01.09.2023.
2. Разработать Положение о рабочей группе (приложение 1)
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО в следующем составе:  
Руководитель рабочей группы: Н.С. Кораблева – старший воспитатель  
Члены рабочей группы: О.В. Конончук – воспитатель  
С.В. Пышная – инструктор по ф.к.  
А.А. Чикалина – воспитатель
4. Разработать и утвердить дорожную карту по изучению и освоению федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО). (приложение 2)
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заведующий МБДОУ ДС №18

И.А.Иваниди



С приказом ознакомлены:


старший воспитатель

  
Н.С. Кораблева

инструктор по физической культуре

  
С.В. Пышная

воспитатель

  
О.В. Конончук

воспитатель

  
А.А. Чикалина

**ДОРОЖНАЯ КАРТА**  
По изучению и освоению федеральной образовательной программы  
дошкольного образования в МБДОУ ДС №18

№ п/п	Мероприятие	Срок	Исполнитель
<b>1. Организационно–управленческое обеспечение</b>			
1	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП	Март -август 2023	Ст. воспитатель Н.С. Кораблева
2	Формирование банка данных нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП	март-август 2023	Заведующий И.А. Иваниди Ст. воспитатель Н.С. Кораблева
3	Издание приказа «О создании рабочей группы по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО В МБДОУ ДС №18»	Март 2023	Заведующий, И.А. Иваниди
4	Разработка и утверждение дорожной карты по По изучению и освоению федеральной образовательной программы дошкольного образования в МБДОУ ДС №18	Март 2023	Заведующий И.А. Иваниди Ст. воспитатель Н.С. Кораблева
5	Проведение совещания с педагогами по теме: «О мерах по переходу на полное применение ФОП»	Апрель 2023	Ст. воспитатель Н.С. Кораблева
7	Организация деятельности рабочей группы приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО В МБДОУ ДС №18	Март – август 2023	Ст. воспитатель Н.С. Кораблева
8	Организация и проведение педагогических советов с рассмотрением вопросов подготовки к непосредственному применению ФОП	май, август 2023	Ст. воспитатель Н.С. Кораблева
9	Мониторинг готовности ДОО к реализации ФОП с 01.09.2023	Август 2023	Ст. воспитатель Н.С. Кораблева
<b>2. Кадровое обеспечение</b>			
13	Проведение анализа укомплектованности штата для обеспечения реализации ФОП. Выявление кадровых дефицитов	май 2023	Заведующий И.А. Иваниди

14	Проведение анализа образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам приведения ООП ДО в соответствие с ФОП ДО	Апрель –май 2023	Ст. воспитатель Н.С. Кораблева
15	Обеспечение курсовой подготовки педагогов по вопросам перехода на реализацию ФОП	Апрель– июнь 2023	Ст. воспитатель Н.С. Кораблева
<b>3. Методическое обеспечение</b>			
16	Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации ФОП	март– август 2023	Заведующий И.А. Иваниди
19	Обеспечение участия педагогов в семинарах, конференциях и других мероприятиях по ФОП	Март – август 2023	Ст. воспитатель Н.С. Кораблева
20	Разработка и утверждение основной образовательной программы в соответствии с ФОП	Июнь - август 2023	рабочая группа
<b>4. Информационное обеспечение</b>			
23	Изучение содержания ФОП (выделить смысловые блоки, рассмотреть преемственность задач по возрастным группам и их интеграцию по образовательным областям)	Март-апрель 2023	Ст. воспитатель Н.С. Кораблева педагоги ДОО
24	Сравнение реализуемой основной образовательной программы и ФОП, создать план корректировки имеющейся ООП	Март-апрель 2023	Ст. воспитатель Н.С. Кораблева рабочая группа
25	Обеспечение педагогам доступа к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных в сети Интернет	Март - август 2023	Заведующий, И.А. Иваниди
26	Проведение родительских собраний, с рассмотрением вопросов применения ФОП с 01.09.2023	Май– август 2023	Ст. воспитатель Н.С. Кораблева , педагоги ДОО
<b>5. Материально-техническое обеспечение</b>			
28	Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствии с требованиями ФОП	Март- август 2023	Рабочая группа
29	Обеспечение оснащённости учреждения в соответствии с требованиями ФОП к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных помещений	март- август 2023	Заведующий, И.А. Иваниди, зам. Зав по Х.Р. Стоянова Е.Г.
30	Определение учебно-методических пособий, электронных и образовательных ресурсов, используемого в образовательном процессе в соответствии с ФОП	Июнь	Ст. воспитатель Н.С. Кораблева



Согласовано  
На заседании педагогического совета  
№4 от 13.04.2023г.

Утверждаю  
\_\_\_\_ И.А. Иваниди  
Приложение 1  
К приказу №70-од от 14.04.2023г.

## ***ПОЛОЖЕНИЕ***

***о рабочей группе по приведению ООП ДОО  
в соответствие с ФОП ДО  
Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детского сада №18 села Львовского  
муниципального образования Северский район***

## 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 ДС №18 села Львовского МО Северский район 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 дорожной карты по внедрению ООП на основе ФОП в МБДОУ ДС № 18 направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- материально-техническое 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 13.04.2023 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 ДС №18

#### 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 МБДОУ ДС №18;

- 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 ДС №18

## **5. Организация деятельности рабочей группы**

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой по изучению и освоению федеральной образовательной программы дошкольного образования в МБДОУ ДС №18, 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 МБДОУ ДС №18.

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 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 дорожная карта по изучению и освоению федеральной образовательной программы 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 МБДОУ ДС №18.