Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка – детский сад первой категории «Солнышко»

Боковского района

Приказ

16.01.2023 г. № 29

О переходе на непосредственное полное применение федеральной образовательной программы дошкольного образования в МБДОУ

На основании статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального 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», в соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 г. № 1028 «Об Утверждении Федеральной Образовательной Программы дошкольного образования», в целях приведения в соответствие основной образовательной программы МБДОУ

Приказываю:

1. Утвердить план-график по переходу МБДОУ к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральной образовательной программы дошкольного образования (приложение 1).
2. Утвердить Дорожную карту по ознакомлению и введению ФОП ДО МБДОУ (приложение 2);
3. Создать рабочую группу по разработке основной образовательной

программы МБДОУ, соответствующей требованиям ФГОС ДО и ФОП ДО в следующем составе:

руководитель рабочей группы - старший воспитатель Матронова В.С.;

члены рабочей группы: заместитель заведующего по ВР Бесхлебнова Е.Б., педагог-психолог Ханина М.А., учитель-логопед Вечеркина Л.И., музыкальный руководитель Егорова Е.Г., воспитатель Фадеева Л.В.

1. Утвердить Положение о рабочей группе по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО (приложение №3).
2. Рабочей группе:

- осуществлять свою деятельность по плану-графику, утвержденному настоящим приказом;

- руководствоваться ФГОС ДО и ФОП ДО, действующими нормативно-правовыми 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 детского сада и педагогического совета;

- решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и планом-графиком.

6. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Б. Бесхлебнова

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Матронова В.С.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бесхлебнова Е.Б.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ханина М.А.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вечеркина Л.И.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Егорова Е.Г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фадеева Л.В.

Приложение 1

к приказу МБДОУ

№ 29 от 16.01.2023

**План-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в МБДОУ ЦРР д/с «Солнышко»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятие | Срок | Исполнитель | Результат |
| **1. Организационно–управленческое обеспечение** | | | |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФОП ДО | Январь, май и август | Рабочая группа, заведующий | Протоколы |
| Провести экспертизу  локальных актов МБДОУ в сфере образования (на  несоответствие требованиям  ФОП ДО) | Февраль | Заведующий, заместитель  заведующего по ВР | Проекты обновленных локальных актов |
| Издать приказ об отмене ОП МБДОУ и непосредственном полном применении ФОП ДО при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | Август | Заведующий | Приказы |
| Издать приказы об  утверждении  актуализированных в  соответствии с требования  ФОП ДО локальных актов  детского сада в сфере  образования | По необходимости | Заведующий | Приказы |
| **2.Кадровое обеспечение** | | | |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов | Март–май | Рабочая группа, заведующий | Аналитическая справка |
| Провести диагностику  образовательных  потребностей педагогических  работников по вопросам  перехода на полное  применение ФОП ДО | Март | Рабочая группа | Справка, график  повышения  квалификации |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО | Апрель – май | Рабочая группа | Опросные листы или отчет |
| Обучение педагогических работников по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО | Июнь-август | Рабочая группа | Документы о повышении квалификации |
| **3. Методическое обеспечение** | | | |
| Разработать методические материалы по сопровождению реализации ФОП ДО | Апрель–август | Рабочая группа | Методические материалы |
| Разработать методические  материалы по  сопровождению реализации  федеральной рабочей  программы воспитания и  федерального календарного  плана воспитательной работы | Апрель–август | Рабочая группа | Методические материалы |
| Обеспечить для  педагогических работников  консультационную помощь  по вопросам применения  ФОП ДО | Февраль– август | Рабочая группа | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| **4. Информационное обеспечение** | | | |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО | Апрель, август | Воспитатели групп | Протоколы |
| Разместить ФОП ДО на сайте детского сада | До 1 апреля | Ответственный за сайт | Информация на сайте |

Приложение 2

к приказу МБДОУ

№ 29 от 16.01.2023

Дорожная карта

по переходу с 01.09.2023 года к осуществлению образовательной деятельности непосредственным полным применением ФОП

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Срок | Исполнитель |
| 1. Организационно–управленческое обеспечение | | | |
| 1 | Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП | Январь-август 2023 | Заведующий  Рабочая группа |
| 2 | Формирование банка данных нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП | Январь-август 2023 | Заведующий  Рабочая группа |
| 3 | Издание приказа «О переходе на непосредственное полное применение Федеральной образовательной программы дошкольного образования» | Январь 2023 | Заведующий |
| 4 | Разработка и утверждение дорожной карты по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП | Январь 2023 | Заведующий,  старший воспитатель заместитель заведующего по ВР |
| 5 | Проведение совещания с педагогами по теме: «О мерах по переходу на полное применение ФОП» | Февраль, апрель, август 2023 | Старший воспитатель заместитель заведующего по ВР |
| 7 | Организация деятельности рабочей группы по разработке основной образовательной программы в соответствие с ФОП | Январь– август 2023 | Заведующий  Рабочая группа |
| 8 | Организация и проведение педагогических советов с рассмотрением вопросов подготовки к непосредственному применению ФОП | Январь, март, май, август 2023 | Заведующий,  старший воспитатель зам.заведующего по ВР |
| 9 | Проведение экспертизы локальных актов в сфере дошкольного образования (на соответствие требованиям ФОП) | Февраль 2023 | Заведующий, заместитель  заведующего по ВР |
| 10 | Издание приказа об отмене реализации основной образовательной программы и непосредственном полном применении ФОП при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | Август 2023 | Заведующий |
| 11 | Издание приказа об утверждении локальных актов учреждения в сфере образования, актуализирован-ных в соответствие с требованиями ФОП | По мере необходимости | Заведующий |
| 12 | Мониторинг готовности ДОО к реализации ФОП с 01.09.2023 | Август 2023 | Заведующий |
| 2. Кадровое обеспечение | | | |
| 13 | Проведение анализа укомплектованности штата для обеспечения реализации ФОП. Выявление кадровых дефицитов | Март–май 2023 | Заведующий |
| 14 | Проведение анализа образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП | Апрель –май 2023 | Заведующий, Рабочая группа |
| 15 | Обеспечение курсовой подготовки педагогов по вопросам перехода на реализацию ФОП | Июнь-август 2023 | Старший воспитатель. |
| 3. Методическое обеспечение | | | |
| 16 | Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации ФОП | Январь- август 2023 | Заведующий, заместитель  заведующего по ВР старший воспитатель |
| 17 | Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению реализации ФОП | Январь 2023 | Заведующий,  рабочая группа |
| 18 | Обеспечение методическими материалы педагогов по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы | Февраль – август 2023 | Заведующий |
| 19 | Обеспечение участия педагогов в семинарах,  конференциях и других мероприятиях по внедрению ФОП | Февраль – август 2023 | Заведующий, замес-титель заведующего по ВР, старший воспитатель |
| 20 | Разработка и утверждение основной образовательной программы и рабочих программ педагогов в соответствие с ФОП | Апрель - август 2023 | Заведующий,  рабочая группа |
| 4. Информационное обеспечение | | | |
| 21 | Изучение содержания ФОП (выделить смысловые блоки, рассмотреть преемственность задач по возрастным группам и их интеграцию по образовательным областям) | Март-май 2023 | Заведующий,  педагоги |
| 22 | Сравнение реализуемой основной образовательной программы и ФОП, создать план корректировки имеющейся ООП или разработки новой образовательной программы | Март-май 2023 | Заведующий,  рабочая группа |
| 23 | Обеспечение педагогам доступа к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных в сети Интернет | Январь - август 2023 | Заведующий |
| 24 | Проведение родительских собраний, с рассмотрением вопросов применения ФОП с 01.09.2023 | Апрель – август 2023 | Педагоги |
| 25 | Размещение на сайте учреждения информации о подготовке к введению и порядке перехода на ФОП | До 1 апреля 2023 | Ответственный за сайт |
| 5. Материально-техническое обеспечение | | | |
| 26 | Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствие с требованиями ФОП | Январь - август 2023 | Заведующий, замес-титель, тзаведую-щего по ХР |
| 27 | Обеспечение оснащенности учреждения в соответствие с требованиями ФОП к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений | Январь - август 2023 | Заведующий, замес-титель, тзаведую-щего по ХР |
| 28 | Определение учебно-методических пособий, электронных и образовательных ресурсов, используемого в образовательном процессе в соответствие с ФОП | Апрель 2023 | Рабочая группа |
| 29 | Обеспечение предметно-развивающей среды в учреждении в соответствие с требованиями ФОП | Февраль - август 2023 | заместитель заведующего по ХР |
| 30 | Закупка/приобретение методических и дидактических материалов для реализации ФОП | Июнь-август 2023 | заместитель заведующего по ХР |

Приложение 3

к приказу МБДОУ

№ 29 от 16.01.2023

**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 ЦРР д/с «Солнышко» Боковского района по приведению

образовательной программы в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования.

1.2. Рабочая группа по приведению ОП в соответствие с ФОП ДО создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ОП на основе ФОП ДО в МБДОУ 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 ДО и приведения ОП в соответствие 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 МБДОУ ЦРР д/с «Солнышко» Боковского района.

**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 ОП в соответствие с ФОП ДО;

- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП ДО;

- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП ДО;

- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образователь-ного процесса о целях и ходе введения ФОП ДО.

**3. Функции рабочей группы**

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);

- своевременное размещение информации по введению ФОП ДО на сайте МБДОУ;

- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;

- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО, требованиях к реализации ОП в соответствии с ФОП ДО.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП ДО;

- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП ДО;

- определение механизма разработки и реализации ОП в соответствии с ФОП ДО.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО;

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП ДО на различных этапах;

- анализ действующей ОП на предмет соответствия ФОП ДО;

- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ОП в соответствие с ФОП ДО.

3.4. Содержательная:

- приведение ОП в соответствие с требованиями ФОП ДО;

- приведение в соответствие с ФОП ДО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

**4. Состав рабочей группы МБДОУ:**

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 и административных работников МБДОУ.

**5. Организация деятельности рабочей группы МБДОУ**

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом графиком внедрения ФОП ДО, 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 ОП, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ.

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 ДО, проводимых Отделом 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 заведующего МБДОУ.