

Отдел по образованию и молодежной политике администрации Котовского
муниципального района Волгоградской области
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 9
г. Котово Волгоградской области
(МДОУ - детский сад №9)

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

31.01.2023

№ 31

О переходе на непосредственное
полное применение федеральной
образовательной программы дошкольного образования
в МДОУ-детский сад № 9

На основании 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 целях приведения основной образовательной программы МДОУ-детский сад № 9 в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) в МДОУ-детский сад № 9 (приложение 1).
2. Утвердить Дорожную карту (план) по приведению (разработке) в соответствие образовательной Программы МДОУ-детского сада № 9 к действующей нормативно-правовой базе до 1 сентября 2023 года (приложение 2).
2. Организовать в МДОУ-детский сад № 9 работу по разработке ООП на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП ДО к 01.09.2023.
3. Создать рабочую группу по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в МДОУ-детский сад № 9.
4. Утвердить и ввести в действие с 01.02.2023 Положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО (приложение 3).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие с ФОП ДО (приложение 4).
4. Рабочей группе:
 - осуществлять свою деятельность по плану-графику, утвержденному 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;
 - при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей администрации детского сада и педагогического совета;
 - решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и планом-графиком.

План-график по внедрению в работу ФОП ДО в МДОУ-детский сад № 9

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое обеспечение			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО	В течение периода	Старший воспитатель Котенко С.В.	Протоколы
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО	Январь 2023	Старший воспитатель Котенко С.В.	Приказ о создании рабочей группы
Провести экспертизу ООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО	В течение периода	Рабочая группа	Отчет
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	Февраль 2023	Рабочая группа	Справка по результатам мониторинга
Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО	Май 2023	Старший воспитатель Котенко С.В.	Проект обновленной ООП
2. Нормативно-правовое обеспечение			
Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	Январь-февраль	Заведующий Перепелицына Л.Е.	Банк данных нормативно-правовых документов
Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП	В течение периода	Заведующий Перепелицына Л.Е.	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП
Провести экспертизу локальных актов	Январь-	Заведующий	Отчет и по

детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФООП ДО	февраль	Перепелицына Л.Е.	необходимости проекты обновленных локальных актов
Внести изменения в программу развития образовательной организации	Март	Заведующий Перепелицына Л.Е.	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации
Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации	(при необходимости)	Заведующий Перепелицына Л.Е.	Устав образовательной организации
Издать приказ об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФООП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август	Заведующий Перепелицына Л.Е.	Приказ
3. Кадровое обеспечение			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФООП ДО. Выявление кадровых дефицитов	Февраль - март	Заведующий Перепелицына Л.Е.	Аналитическая справка
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФООП ДО	Март	Старший воспитатель Котенко С.В.	Справка, график повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФООП ДО	Январь	Старший воспитатель Котенко С.В.	Опросные листы или отчет
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФООП ДО	Март	Старший воспитатель Котенко С.В.	Приказ, документы о повышении квалификации
4. Методическое обеспечение			
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования	Февраль	Старший воспитатель Котенко С.В.	Методические материалы
Разработать собственные и адаптировать для	В	Старший	Методически

педколлектива методические материалы Мипросвещения методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	течение периода	воспитатель Котенко С.В.	е материалы
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	В течение периода	Старший воспитатель Котенко С.В.	Рекомендации, методические материалы и т. п.
5. Информационное обеспечение			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО	По графику	Старший воспитатель Котенко С.В.	Протоколы
Разместить ФОП ДО на сайте детского сада	Январь	Старший воспитатель Котенко С.В.	Информация на сайте
Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете	Январь	Старший воспитатель Котенко С.В.	Информационный стенд

Приложение 2

Дорожная карта (план)

по приведению (разработке) в соответствие образовательной Программы МДОУ-детского сада № 9 к действующей нормативно-правовой базе до 1 сентября 2023 года

Мероприятия	Содержание	Ответственные	Сроки
Утверждение дорожной карты по приведению в соответствие образовательной Программы МДОУ-детский сад № 9 к действующей нормативно-правовой базе до 1 сентября 2023 года (далее Программы)	<ul style="list-style-type: none"> - Определение творческой группы по приведению в соответствие Программы; - Создание приказа; - Ознакомление с приказом и дорожной картой работников ДОО; - Организация деятельности рабочей группы по разработке Программы. 	Заведующий, старший воспитатель	До 1 марта 2023 года
Изучение нормативно-правовых документов и формирование банка данных документов регламентирующих работу по Программе с 1 сентября 2023г	<ul style="list-style-type: none"> - Обеспечение участия творческой группы в семинарах, конференциях, форумах и других мероприятиях по внедрению ФОП; - Изучить приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы 	Заведующий, старший воспитатель, творческая группа	До 15 апреля 2023 г.

дошкольного образования"
(Зарегистрирован 28.12.2022 № 71847)
<http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202212280044>

- Изучить приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2022 № 955 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)"
(Зарегистрирован 06.02.2023 № 72264)

<http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/C001202302060059>

- Изучить приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 01.12.2022 № 1048 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373"
(Зарегистрирован 12.01.2023 № 71978)

<http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202301120010>

- Изучить приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 30.09.2022 № 874 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ"
(Зарегистрирован 02.11.2022 № 70809)

<http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202211020040?index=2&rangeSize=1>

- Изучить приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.09.2022 № 838 "О внесении изменений в Общие требования к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых, дополнительного

	<p>профессионального образования для лиц, имеющих или получающих среднее профессиональное образование, профессионального обучения, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением, утверждённые приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 сентября 2021 г. № 662" (Зарегистрирован 17.10.2022 № 70566) http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202210170049</p> <p>- Изучить приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.08.2022 № 709 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации по вопросам разработки примерных основных образовательных программ" (Зарегистрирован 06.09.2022 № 69962) http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202209060046</p>		
<p>Проведение экспертизы и внесение изменений (актуализация) в локальные акты в сфере дошкольного образования на соответствие нормативно правовой базе.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Устав; - Программа развития; - Договора с родителями; - и т.д. 	<p>Заведующий, старший воспитатель, творческая группа</p>	<p>До 15 апреля 2023 г.</p>
<p>Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации ФООП</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Изучение содержательного раздела ФООП задачи и содержания образования (обучение-воспитание) по пяти образовательным областям; - Сравнение задач (преемственность) ФООП с имеющимся УМК в ДОО; - Анализ необходимости приобретения нового УМК; - Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации Программы. 	<p>Заведующий, старший воспитатель, творческая группа</p>	<p>До 1 сентября 2023 г.</p>
<p>Анализ обеспечения учреждения в соответствии с требованиями ФООП</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Кадровые ресурсы; - Материально-технические ресурсы; - Электронно-цифровые ресурсы; - Финансовое обеспечение Программы; - и т.д. 	<p>Заведующий, старший воспитатель, творческая группа</p>	<p>До 15 апреля 2023 г.</p>

		-Разработка планов по приведению в соответствие ресурсной базы ДОО.		
Взаимодействие с родителями (законными представителями) по приведению в соответствие Программы		- Проведение родительских собраний; - Заключение дополнительных соглашений; - Просвещение, консультации и иное взаимодействие; - и т.д.	Заведующий, старший воспитатель, творческая группа	До 1 сентября 2023 г.
Проведение анализа образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников в связи с переходом на Программу		- Изучение ФОП; - Анкетирование; - Самоанализ; -Подбор подходящего корпоративного обучения; -Составление индивидуальных планов педагогов, согласно профессиональным затруднениям; -Составление планов курсовой переподготовки (повышение квалификации); -Внести в годовой план работы соответствующие мероприятия; - Обеспечение участия педагогов в семинарах, конференциях и других мероприятиях по реализации ФОП.	Заведующий, старший воспитатель, творческая группа	До 1 сентября 2023 г.
Принятие, согласование и утверждение Программы		-Издание приказа по проведению педагогического совета. - Проведение педагогического совета; -Издание приказа по результатам педагогического совета.	Заведующий, старший воспитатель, творческая группа	До 1 сентября 2023 г.

Приложение 3

Положение

о рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствие с ФОП

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МДОУ-детский сад № 9 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 МДОУ-детский сад № 9 по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное 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 31.01.2023 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 МДОУ детский сад № 9.

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 МДОУ-детский сад № 9;
- 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 МДОУ-детский сад № 9.

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 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 МДОУ-детский сад № 9.
- 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 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 МДОУ-детский сад № 9.

Приложение 4

Состав рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФОП

Председатель рабочей группы: Котенко С.В., старший воспитатель.

Члены рабочей группы:

1. Карманова Г.Н. – воспитатель
2. Матвеев Е.А. – воспитатель
3. Титова С.В. – воспитатель
4. Молоканова С.Я. – воспитатель
5. Крылова И.В. – завхоз
6. Подборонова О.А. - завхоз