

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

г. Иркутск

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ**

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ**

**(ДОКСПК)**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
г. ИРКУТСКА ДЕТСКИЙ САД №36**

664037г.Иркутск, ул. Набережная, 56,5168 км, д. 20,2-ой городок, дом 11-А тел. 546-046

**Приказ**

14.02 2023 года

**№5/1**

**Об организации рабочей группы  
по приведению ООП в соответствие с ФОП»**

В соответствии с Федеральным законом 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 МБДОУ г. Иркутска детского сада №36 в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать в МБДОУ г. Иркутска детского сада №36 работу по разработке ООП на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП ДО к 01.09.2023г.
2. Утвердить и ввести в действие с 14.02.2023г Положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО (приложение 2).
4. Утвердить план график (дорожная карта) по внедрению и реализации ФОП ДО.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий  Е.Ф.Шевченко

С приказом ознакомлены



**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 МБДОУ г. Иркутска детского сада №36 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 МБДОУ г. Иркутска детского сада №36 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 соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 14.02.2023 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 МБДОУ г.Иркутска детского сада №36.

**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 г.Иркутска детского сада №36;

- 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 ДОО

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 г.Иркутска детского сада №36

## 5. Организация деятельности рабочей группы ДОО

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 БДОУ «Екатерининский детский сад».

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

## **6. Права и обязанности членов рабочей группы ДОО**

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 ДОО**

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**

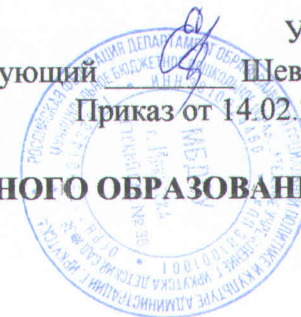
8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего БДОУ «Екатерининский детский сад».

**Состав рабочей группы по привитию приведению ООП в  
соответствие с ФОП**

Председатель рабочей группы: Шевченко Е.Ф.- заведующий.

Члены рабочей группы:

1. Третьякова О.И.- старший воспитатель.
2. Склюева Е.С.- заместитель заведующего
3. Наумова Е.В.- педагог -психолог.
4. Раднаева Е.И.- учитель логопед.
5. Ширяева О.А.- музыкальный руководитель.
6. Клешнина Е.В.- музыкальный руководитель.
7. Луненок Н.А.- воспитатель



**ПЛАН – ГРАФИК (ДОРОЖНАЯ КАРТА)  
ПО ВНЕДРЕНИЮ И РЕАЛИЗАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
(ФОП ДО)  
МБДОУ Г. Иркутска детский сад № 36**

**Первый этап – аналитико-информационный**

Подготовка плана действий (дорожной карты) по внедрению ФОП ДО

Создание рабочей группы

Подготовка и проведение педагогического совета и рабочих совещаний по проблеме

**Второй этап - внедренческий**

Определение изменений в образовательной деятельности ДОО в контексте ФОП ДО по всем условиям в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования

Реализация 1 этапа

Подготовка и проведение педагогического совета и создание рабочей группы для разработки плана-графика на переходный период введения ФОП ДО

№№ п/п	Мероприятия	Ожидаемый результат	Сроки	Ответственные
1.	Создание рабочей группы, обеспечивающей координацию действий коллектива ДОО по нормативно-организационному, информационному, научно-методическому, экспертному сопровождению	Создание и определение функционала рабочей группы	Февраль – Март 2023	Заведующий
2.	Формирование пакета нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в соответствии с ФОП ДО администрацией ДОО	Дополнения в документы, регламентирующие деятельность ДОО по внедрению ФОП ДО	Март-апрель 2023	Заведующий
3.	Изучение и анализ нормативно-правовых актов педагогическими работниками ДОО	Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФОП ДО	Март – сентябрь 2023	Члены рабочей группы, педагогический коллектив ДОО

4.	Обеспечение повышения квалификации управленческих и педагогических работников ДОУ по проблеме	Ликвидация профессиональных затруднений и уточнение смысловых понятий	До 31.05.2024	Административная группа и педагогические работники ДОУ
5.	Обеспечение участия членов рабочей группы (экспертов) в конференциях, семинарах, вебинарах и других мероприятиях по внедрению ФОП ДО		В течение всего периода	Члены рабочей группы
6.	Составление и утверждение плана-графика на переходный период внедрения ФОП ДО	Система мероприятий, обеспечивающих внедрение ФОП ДО	Март 2023	Члены рабочей группы
7.	Предварительный анализ ресурсного обеспечения ФОП ДО	Получение объективной информации о готовности ДОУ к переходу на ФОП ДО	Апрель 2023	Члены рабочей группы
8.	Разработка плана методического сопровождения внедрения ФОП ДО	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО	В течение учебного года	Члены рабочей группы
9.	Мониторинг внедрения ФОП ДО	Диагностические материалы.	Апрель-май 2023	Заместитель заведующего, старший воспитатель

Реализация 2 этапа

Определение условий введения ФОП ДО

№№ п/п	Общие установочные мероприятия	Сроки
1.	Организация обсуждения нормативных документов	Март 2023
2.	Изучение и анализ структуры и содержания ФОП ДО	Март 2023

3.	Приведение нормативно-правовой базы деятельности ДООУ в соответствие с законодательством и в контексте внедрения ФОП ДО	Март-август 2023
4.	Определение состава программно-методического обеспечения, УМК для разработки ОП ДООУ	Апрель-май 2023
5.	Организация работы по разработке ОП ДООУ в соответствии с ФОП ДО	Июнь-август 2023
6.	Обсуждение и утверждение основной образовательной программы ДООУ	Август 2023
7.	Разработка и утверждение календарно-тематических планов педагогических работников на 2023-2024 учебный год	Август 2023
8.	Внесение изменений и дополнений в годовой план деятельности ДООУ	Май 2023
9.	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого - педагогического сопровождения внедрения ФОП ДО	В течение всего переходного периода
10.	Составление и утверждение плана действий (дорожной карты) переходного периода к реализации ФОП ДО	Март 2023

#### Финансово-экономическое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО

№№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Расчет потребностей в расходах с учетом муниципального задания	В течение всего переходного периода
4.	Обеспечение обновления ДООУ в соответствии с требованиями ФОП ДО к оснащенности учебного процесса.	
5.	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ОП действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ДООУ	

#### Информационное обеспечение введения ФОП ДО

№№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Размещение информации на официальном сайте, социальной сети ВКонтакте и Telegram-канале ДООУ о введении ФОП ДО	В течение всего переходного периода
2.	Формирование сетевого взаимодействия по обеспечению преемственности начального и дошкольного образования в условиях реализации ФОП ДО	



Кадровое обеспечение введения ФОП ДО

№№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Повышение квалификации руководящих и педагогических работников ДОУ	До 01.09.2024
2.	Обеспечение доступа педагогическим работникам, переходящим на ФОП ДО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных.	В течение всего периода

Материально-техническое обеспечение

№№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Изучение и применение методических рекомендаций по созданию современной инфраструктуры ДОУ	В течение всего переходного периода
2.	Изучение перечней оборудования, литературы, дидактических материалов в контексте требований ФОП ДО с учетом методических рекомендаций по инфраструктуре	
3.	Создание новых компонентов развивающей предметно-пространственной среды с учетом ФОП ДО	