

РОССИЙ ФЕДЕРАЦИЙ  
МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИК  
Звениговвысо «Изи шудыр» йочасад  
Муниципал школ деч ончычсо  
туныктымo тонеж

Гагарин ур., 53, Звенигово ола  
Марий Эл Республик, 425060

тел.(83645) 7-13-80 ИНН 1203004316, ОГРН 1021200557806

РОСИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РЕСПУБЛИКА МАРИЙ ЭЛ  
Муниципальное дошкольное  
образовательное учреждение  
Звениговский детский сад  
«Звездочка»  
ул.Гагарина, 53, г.Звенигово  
Республика Марий Эл 425060

## ПРИКАЗ №1-2

10 января 2023г.

г. Звенигово

**Об утверждении дорожной карты по внедрению Федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО), создании рабочей группы по приведению реализуемой образовательной программы дошкольного образования в соответствие с ФРП ДО и утверждению положения о рабочей группе**

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022г. №371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и ст.1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» в целях приведения основной образовательной программы МДОУ Звениговский детский сад «Звездочка» в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования

приказываю:

1. Организовать в МДОУ Звениговский детский сад «Звездочка» работу по разработке основной образовательной программы (ООП) на основе федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО) с целью приведения ООП в соответствие с ФОП ДО к 01.09.2023г.
2. Утвердить Дорожную карту (план мероприятий на январь-август 2023г.) по внедрению ФОП (Приложение №1).
3. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению образовательной программы дошкольного образования МДОУ Звениговский детский сад «Звездочка2 в соответствии с ФОП ДО (Приложение №2).
4. Создать рабочую группу по приведению реализуемой программы дошкольного образования в соответствие с ФОП ДО в составе:

Руководитель группы: старший воспитатель Новикова Т.В.

Секретарь: воспитатель Иванова А.М.

Члены группы:

- Инструктор по физической культуре Малышкина В.В.
- Педагог-психолог Слухова Л.Г.,
- Педагог дополнительного образования Филюшина Е.А.,
- Воспитатель Гаврилова Л.В.

5. Рабочей группе

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Дорожной картой, утвержденной настоящим приказом;
- руководствоваться в своей деятельности ФОП ДО, действующими нормативными актами, разъяснениями Министерства просвещения РФ, органов государственной власти субъектов РФ в сфере образования;
- обеспечить информационно-методическое сопровождение процесса изучения и внедрения ФОП ДО;
- привести в соответствие с ФОП ДО локальные нормативные акты в сфере образовательной деятельности до 31.08.2023г.;
- подготовить проект образовательной программы дошкольного образования МДОУ Звениговский детский сад «Звездочка», приведенной в соответствие с ФОП ДО, до 31.08.2023г.

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий \_\_\_\_\_ Рыбакова И.М.

С приказом ознакомлены

**Дорожная карта по внедрению Федеральной образовательной  
программы дошкольного образования (ФОП ДО)**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
<b>Организационно-управленческое обеспечение</b>				
1.	Формирование банка данных нормативно-правовых документов, регламентирующих внедрение и реализацию ФОП ДО	Январь 2023г.	Заведующий Ст. воспитатель	Банк данных нормативно-правовых документов <sup>2</sup> .
2.	Разработка и утверждение Дорожной карты (плана мероприятий) по внедрению ФОП ДО	Январь 2023г.	Заведующий Ст. воспитатель	Дорожная карта
3.	Разработка и утверждение Положения о рабочей группе по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО	Январь 2023г.	Заведующий Ст. воспитатель	Приказ, Положение о рабочей группе
4.	Изучение методических рекомендаций Министерства Просвещения РФ Проведение экспертизы локальных актов ДОУ в сфере образования. Внесение и утверждение необходимых изменений.	Март- апрель 2023г.	Рабочая группа	По необходимости проекты обновленных локальных актов (с изменениями)
5.	Вынесение новой редакции Образовательной программы ДО на рассмотрение на заседаниях педагогического совета и совета родителей ДОУ.	Август 2023г.	Заведующий Ст. воспитатель	Рассмотрение и принятие новой редакции ОП ДО ГБДОУ
6.	Утверждение новой редакции Образовательной программы ДО МДОУ в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО.	Август 2023г.	Заведующий	Приказ об утверждении новой редакции ОП ДО МДОУ и полном применении ФОП Допри осуществлении образовательной деятельности
<b>Методическое обеспечение</b>				
1.	Разработка плана методического сопровождения введения ФОП ДО: организация повышения квалификации педагогических работников по обновлению содержания Образовательной программы ДОУ и организации образовательного процесса в	Февраль 2023г.	Ст. воспитатель	План методического сопровождения введения ФОП ДО

	соответствии с ФОП ДО			
2.	Предварительный анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФОП ДО: мониторинг инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов («Рекомендации по формированию инфраструктуры дошкольных образовательных организаций и комплектации образовательных программ дошкольного образования»)	Март 2023г.	Рабочая группа	Проект необходимых изменений в организации образовательного процесса в соответствии с ФОП ДО
3.	Разработать собственные и адаптировать методические материалы Министерства Просвещения РФ по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования	Апрель-август 2023г.	Рабочая группа	Методические материалы
4.	Проведение окончательного анализа обязательной части Образовательной программы ДОУ на соответствие ФОП ДО по диагностической карте из методических рекомендаций Минпросвещения России.	Август 2023г.	Рабочая группа	Проект ОП МДОУ на основании ФОП ДО
<b>Кадровое обеспечение</b>				
1.	Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Март-апрель 2023г.	Ст. воспитатель	Диагностика
2.	Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Апрель-май 2023г.	Ст. воспитатель	Аналитическая справка
3.	Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	Май-июнь 2023г.		Удостоверение о повышении квалификации
4.	Рассмотрение вопросов введения в образовательный процесс ФОП ДО и документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП ДО на инструктивно-методических совещаниях, семинарах. Обеспечение консультационной помощи педагогам по вопросам применения ФОП ДО	Февраль-август 2023г.	Заведующий Ст. воспитатель	Подготовка управленческих и педагогических кадров по изучению и внедрению ФОП. Регистрация совещаний. Учет ознакомления с нормативными документами.
5.	Проведение установочного заседания педагогического совета по теме готовности к непосредственному применению ФОП ДО	Август 2023г.	Заведующий Ст. воспитатель	Протокол
<b>Информационное обеспечение</b>				
1.	Информирование родителей	Март-май	Ст. воспитатель,	Информация на

	(законных представителей) воспитанников о ФОР ДО как нормативном документе. Размещение информации на сайте МДОУ на главной странице, на стендах в группах с Q-кодами	2023г.	воспитатели групп	сайте
2.	Размещение на сайте ДОУ детского сада новой редакции Образовательной программы ДО МДОУ и пересмотренных локальных документов по организации образовательного процесса	Август 2023г.	Ст. воспитатель	Информация на сайте
3.	Информирование родителей (законных представителей) воспитанников на родительских собраниях о работе с сентября по новой редакции Образовательной программы, соответствующей ФГОС ДО и ФОР ДО.	Сентябрь 2023г.	Воспитатели групп	Протоколы родительских собраний

к приказу МДОУ Звениговский  
детский сад «Звездочка»  
№1-2 от 10.01.23г.

**Положение**  
**о рабочей группе по приведению образовательной программы**  
**дошкольного образования**  
**МДОУ Звениговский детский сад «Звездочка»**  
**в соответствие с Федеральной образовательной программой**  
**дошкольного образования (ФОП ДО)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по изучению и приведению в соответствие с ФОП ДО реализуемой образовательной программы дошкольного образования МДОУ Звениговский детский сад «Звездочка» (далее – МДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 12, ст. 28; Федеральным законом от 24.09.2022 №3731-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон об образовании в Российской Федерации» ст.3 п.4; Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. №1155; Федеральной образовательной программой дошкольного образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 г. №1028; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам –образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. №373; Уставом МДОУ.

1.3. Деятельность Рабочей группы осуществляется на основе Федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО), утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022г. № 1028.

1.4. В состав Рабочей группы входят административные и педагогические работники МДОУ.

1.5. Деятельность Рабочей группы направлена на обеспечение системного перехода на работу по ФОП ДО.

**2. Цель и задачи деятельности рабочей группы**

2.1. Основная цель создания рабочей группы - приведение реализуемой образовательной программы дошкольного образования (далее — Программа) в соответствие с ФОП ДО, в том числе включение в содержательный раздел

рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы с учетом Федеральной рабочей программы воспитания и Федерального календарного плана воспитательной работы.

2.2. Главными задачами рабочей группы являются:

- обеспечение системного подхода к введению ФОП;
- представление Программы на рассмотрение педагогическому совету МДОУ и совету родителей МДОУ, а также родителям воспитанников и общественности на официальном сайте МДОУ;
- 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**

Функциями Рабочей группы являются:

- формирование банка нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП ДО;
- обеспечение информационно-методического сопровождения процесса изучения и внедрения педагогами ФОП ДО;
- осуществление анализа ресурсного обеспечения ФОП ДО;
- организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников и общественности о введении ФОП ДО, ее целях и задачах.

### **4. Права и ответственность рабочей группы**

4.1. Рабочая группа имеет право:

- разрабатывать план работы рабочей группы, вносить в него необходимые дополнения и коррективы;
- получать от работников МДОУ необходимую информацию для осуществления анализа ресурсного обеспечения образовательной деятельности по ФОП ДО;
- приглашать на заседание рабочей группы родителей воспитанников, представителей общественных организаций, образовательных и медицинских учреждений.

4.2. Рабочая группа несет ответственность за:

- выполнение Дорожной карты;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу (ответственные лица, сроки исполнения решений);

- соответствие Программы МДОУ ФОП ДО и требованиям Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

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

5.1. Состав рабочей группы утверждается приказом заведующего МДОУ на период разработки новой редакции Программы. В рабочую группу входят председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

5.2. Оперативные совещания рабочей группы проводятся по мере необходимости:

- Общее руководство осуществляет председатель рабочей группы, который открывает и ведет заседания рабочей группы, осуществляет подсчет результатов голосования по обсуждаемым вопросам, отчитывается перед педагогическим советом о деятельности рабочей группы.
- Секретарь ведет протоколы заседаний рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы.
- Члены рабочей группы присутствуют на заседаниях, принимают участие в голосовании по обсуждаемым вопросам; исполняют поручения в соответствии с решениями рабочей группы.

5.3. Деятельность рабочей группы осуществляется согласно Дорожной карте (плану мероприятий) по изучению ФОП ДО и приведению реализуемой программы МДОУ в соответствие ФОП ДО, принятой на первом заседании рабочей группы и утвержденной приказом заведующего МДОУ.

5.4. Результаты работы рабочей группы доводятся до сведения педагогических работников на педагогическом совете.

5.5. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации. Протоколы оперативных совещаний рабочей группы составляются секретарем и подписываются руководителем рабочей группы.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим МДОУ и действует до принятия нового Положения.

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего. Все изменения и дополнения к настоящему Положению, являются его неотъемлемыми частями.