

РОССИЙ ФЕДЕРАЦИЙ  
МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИК  
Звенигово муниципальный район  
Звениговвысо «Кораблик» йочасад  
Муниципал школ деч ончычсо  
туныктымо тонеж

425060, Марий Эл Республик  
Звенигово ола, Школьный урем, 14 «а»  
ИНН 1203004186; ОГРН 1021200558653  
тел. (83645) 7-18-56;  
Электронный почтыжо: [korablikds@yandex.ru](mailto:korablikds@yandex.ru)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РЕСПУБЛИКА МАРИЙ ЭЛ  
Звениговский муниципальный район  
Муниципальное дошкольное  
образовательное учреждение  
Звениговский детский сад  
«Кораблик»

425060, Республика Марий Эл  
г. Звенигово, ул. Школьная, 14 «а»  
ИНН 1203004186; ОГРН 1021200558653  
тел. (83645) 7-18-56;  
Электронная почта: [korablikds@yandex.ru](mailto:korablikds@yandex.ru)

## П Р И К А З № 4а

10 января 2023 г.

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 ФОП ДО и утверждению положения о рабочей группе**

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 № 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 «Кораблик» в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

приказываю:

1. Организовать в МДОУ Звениговский детский сад «Кораблик» 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 01.09.2023 г.
2. Утвердить Дорожную карту (план мероприятий на январь-август 2023 г.) по внедрению ФОП ДО (Приложение №1).

3. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению образовательной программы дошкольного образования МДОУ Звениговский детский сад «Кораблик» в соответствие 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 Гордеева Е.И.

Секретарь: учитель марийского языка Матвеева Н.А.

Члены группы:

Инструктор по физической культуре Подрезова Ю.А.

Педагог дополнительного образования Семенова Н.С.

Музыкальный руководитель Гаврилова А.В.

Воспитатели Дмитриева Н.А., Галета Г.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 ФОП ДО локальные нормативные акты в сфере образовательной деятельности до 31.08.2023 г.;
- подготовить проект образовательной программы дошкольного образования МДОУ Звениговский детский сад «Кораблик», приведенной в соответствие с ФОП ДО, до 31.08.2023 г.

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.В. Ермакова

С приказом ознакомлены



*М. Гордеева Е.И.*  
*Ю.А. Подрезова*  
*Н.С. Семенова*  
*Н.А. Дмитриева*  
*Н.А. Матвеева*  
*Г.В. Галета*  
*А.В. Гаврилова*  
*Т.В. Фабринова*  
*А.С. Каменин*

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

| №<br>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 2023         | Заведующий<br>Ермакова Е.В.<br>Ст. воспитатель<br>Гордеева Е.И. | Банк данных нормативно-правовых документов  |
| 2.   | Разработка и утверждение Дорожной карты (плана мероприятий) по внедрению ФОП ДО  | Январь 2023         | Заведующий<br>Ермакова Е.В.<br>Ст. воспитатель<br>Гордеева Е.И. | Дорожная карта  |
| 3.   | Разработка и утверждение Положения о рабочей группе по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО  | Январь 2023         | Заведующий<br>Ермакова Е.В.<br>Ст. воспитатель<br>Гордеева Е.И. | Приказ,<br>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<br>2023 | 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 2023         | Заведующий<br>Ермакова Е.В.<br>Ст. воспитатель<br>Гордеева Е.И. | 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 2023         | Заведующий<br>Ермакова Е.В.                                     | Приказ об утверждении новой редакции ОП ДО МДОУ и полном применении ФОП ДО при 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 соответствии с ФОП ДО  | Февраль 2023       | Ст. воспитатель Гордеева Е.И. | План методического сопровождения введения 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 2023          | 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 2023 | 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 2023        | 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 2023   | Ст. воспитатель Гордеева Е.И. | Диагностика  |
| 2.                          | Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО   | Апрель-май 2023    | Ст. воспитатель Гордеева Е.И. | Аналитическая справка  |
| 3.                          | Направить педагогических   | Май-июнь 2023      | Ст. воспитатель               | Удостоверение о  |

|                                   |   |                     |   |   |
|-----------------------------------|---|---------------------|---|---|
|                                   | работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО  |                     | Гордеева Е.И.   | 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 2023 | Заведующий<br>Ермакова Е.В.<br>Ст. воспитатель<br>Гордеева Е.И. | 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 2023         | Заведующий<br>Ермакова Е.В.<br>Ст. воспитатель<br>Гордеева Е.И. | Протокол  |
| <b>Информационное обеспечение</b> |   |                     |   |   |
| 1.                                | Информирование родителей (законных представителей) воспитанников о ФОП ДО как нормативном документе. Размещение информации на сайте МДОУ на главной странице, на стендах в группах с Q-кодами.  | Март 2023           | Ст. воспитатель<br>Гордеева Е.И.,<br>воспитатели<br>групп       | Информация на сайте   |
| 2.                                | Размещение на сайте ДОУ детского сада новой редакции Образовательной программы ДО МДОУ и пересмотренных локальных документов по организации образовательного процесса   | Август 2023         | Ст. воспитатель<br>Гордеева Е.И.                                | Информация на сайте   |
| 3.                                | Информирование родителей (законных представителей) воспитанников на родительских собраниях о работе с 1 сентября по новой редакции Образовательной программы, соответствующей ФГОС ДО и ФОП ДО.   | Сентябрь 2023       | Воспитатели<br>групп  | Протоколы родительских собраний   |

**Положение о рабочей группе по приведению образовательной программы дошкольного образования МДОУ Звениговский детский сад «Кораблик» 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 «Кораблик» (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 №371-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 2022 г. № 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.

5.6. 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.