

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 201
МБДОУ – детский сад № 201

П Р И К А З

03.04.2023 г.

№ 19/1-ОД

**«Об обеспечении перехода на
Федеральную Образовательную
Программу дошкольного образования
в МБДОУ-детский сад № 201»**

В соответствии Федеральным законом от 24.09.2022г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»

Приказываю:

1. Организовать в МБДОУ-детском саду № 201 работу по разработке ООП на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП ДО к 01.09.2023.
2. Утвердить и ввести в действие с 03.04.2023г. Положение о рабочей группе МБДОУ-детского сада № 201 по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО (приложение 1)
3. Утвердить план-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным применением федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) в МБДОУ-детском саду № 201 (приложение 2).
4. Создать и утвердить рабочую группу по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в МБДОУ-детский сад № 201 (далее рабочая группа) в следующем составе:

Председатель рабочей группа:

Дерягина Н.Е. – заместитель заведующего;

Секретарь рабочей группы:

Противень Е.В. – учитель-логопед

Члены рабочей группы:

Мымрина Е.В – заведующий хозяйством

Кошкарлова Т.В. – инструктор по физической культуре

Пиццаева О.Г. – воспитатель

Гилева Н.А. – воспитатель

Першина И.Л. – воспитатель

7. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 201

С приказом ознакомлены:



И.Г. Ларионова

Положение
о рабочей группе МБДОУ-детского сада № 201 по приведению
ООП ДО в соответствие с ФОП ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ-детского сада № 201 по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствии с требованиями федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО), федеральной адаптированной образовательной программа дошкольного образования.

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП ДО в МБДОУ-детском саду № 201 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 09.01.2023 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 МБДОУ-детского сада № 201.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель: создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП ДО (ФАОП ДО).

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП 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 образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП ДО.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- организация инструктивно-организационно методических совещаний, педагогических часов, обучающихся семинаров с педагогическим коллективом по вопросам перехода на ФОП ДО и ее реализации;
- своевременное размещение информации по введению ФОП ДО на официальном сайте МБДОУ-детского сада № 201;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП ДО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО, требованиях к реализации ООП в соответствии с ФОП ДО.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП ДО;
- корректировка системы оценки качества образования с учетом требований ФОП ДО;
- определение механизма разработки и реализации ОП ДО ОУ в соответствии с ФОП ДО.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП;
- экспертиза локальных нормативных актов по организации образовательной деятельности на предмет соответствия новым требованиям: мониторинг материально-технического, кадрового, методического обеспечения и оценка ресурсов образовательного учреждения для перехода на ФОП ДО; диагностика образовательных потребностей и возможных трудностей педагогических работников на этапе перехода на ФОП ДО;
- анализ действующих ООП на предмет соответствия ФОП ДО;
- разработка проектов локальных нормативных актов, с учетом перехода на ФОП ДО.

3.4. Содержательная:

- приведение ОП ДО ОУ в соответствие с требованиями ФОП ДО;
- разработка учебно-методической документации в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания и федеральным календарным планом 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 МБДОУ -детского сада № 201

5. Организация деятельности рабочей группы.

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 ООП ДО ОУ, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ-детского сада № 201.
- 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 организациями разного уровня;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

7. Делопроизводство рабочей группы.

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-график внедрения ФОП ДО и ФАОП ДО ОВЗ в ОУ, протоколы заседаний и аналитические справки.

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. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательного учреждения, рассматривается и принимается общим собранием работников образовательного учреждения и вводится в действие приказом руководителя.

8.2. Изменения и дополнения вносимые в Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с установленным порядком.

8.3. Общий контроль организации и обеспечения работы рабочей группы осуществляется руководителем образовательного учреждения.

**План – график мероприятий
по ознакомлению и внедрению федеральной образовательной программы
дошкольного образования и федеральной адаптированной образовательной
программы дошкольного образования в МБДОУ № 201**

Первый этап

Проведение педагогического совета, консультаций, семинаров по ознакомлению, изучению, внедрению и управлению Федеральной образовательной программой дошкольного образования. Создание рабочих групп по изучению, внедрению, моделированию и управлению ФОП ДО, ФАОП ДО.

Второй этап

Определение изменений и дополнений в Программу развития МБДОУ
Разработка образовательной программы МБДОУ на основе ФОП ДО, ФАОП ДО.
Определение изменений и дополнений в рабочие программы педагогов Составление
плана-графика мероприятий по обеспечению подготовки к введению ФОП ДО,
ФАОП ДО с 01.09.2023

Наименование мероприятия/объекта /процедуры	Сроки исполнения	Ожидаемый результат/показатель	Исполнитель
Основное мероприятие: 1. Создание организационно-управленческих условий для ознакомления и внедрения ФОП ДО			
Создание рабочей группы по ознакомлению и подготовке внедрения ФОП ДО, ФАОП ДО .	Апрель 2023	Создание и определение функционала рабочей группы	Заведующий
Разработка и утверждение плана-графика мероприятий по ознакомлению с Проектом ФОП ДО, ФАОП ДО	Апрель 2023	Система мероприятий, обеспечивающих внедрение ФОП ДО, ФАОП ДО	Члены рабочей группы
Ознакомление коллектива с Приказом Минобразования о внедрении ФОП ДО, ФАОП ДО и Проектом	Апрель 2023	Поэтапная подготовка Педагогических и управленческих кадров к введению ФОП ДО, ФАОП ДО	Заведующий
Подготовка презентации по Федеральной образовательной программе дошкольного образования для показа на педагогическом совете	Апрель 2023	Система мероприятий, обеспечивающих ознакомление с алгоритмом внедрения и функционирования по ФОП ДО, ФАОП ДО	Члены рабочей группы

Предварительный анализ ресурсного обеспечения ФООП ДО, ФАОП ДО	Май 2023	Получение объективной информации о готовности ДОУ к переходу на ФООП ДО, ФАОП ДО	Члены рабочей группы
Разработка плана методического сопровождения введения ФООП ДО, ФАОП ДО	Май 2023	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФООП ДО, ФАОП ДО	Члены рабочей группы
Организация изучения, анализа и обсуждения членами Рабочей группы Федеральной образовательной программы дошкольного образования по содержанию	Май-июнь 2023	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФООП ДО, ФАОП ДО	Члены рабочей группы
Организация педагогического совета с целью ознакомления с ФООП ДО и ФАОП ДО	Апрель 2023	Осмысление содержания и определение уровня готовности ДОУ к внедрению ФООП ДО, ФАОП ДО	заместитель заведующего
Организация методических совещаний, педагогических часов по изучению ФООП ДО, ФАОП ДО и проектирование ООП ДО МБДОУ	Апрель 2023	Выработка стратегий линии проектирования деятельности	заместитель заведующего педагога
Проведение инструктивно методических совещаний и обучающих семинаров по вопросам введения ФООП ДО, ФАОП ДО	В течение года	Ликвидация профессиональных затруднений и уточнение смысловых понятий	заместитель заведующего
Организация работы по разработке основной образовательной программы ДОУ в соответствии с ФООП ДО, ФАОП ДО	Июнь 2023	Создание ООП ДО	Рабочая группа

Обсуждение и утверждение основной образовательной программы ДОУ. рабочих программ педагогов ДОУ	Август2023	Наличие ООП ДО Наличие РП	Заведующий заместитель заведующего
Разработка и утверждение календарно тематических планов педагогических работников на 2023-2024 учебный год.	Август2023	Наличие календарно-тематических планов	Заведующий заместитель заведующего
Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения введения ФОП ДО, ФАОП ДО	Поэтапно весь учебный год	Определение возможных психологических рисков и способов их профилактики, расширение и обновление психодиагностическог о инструментария на основе запросов и современных достижений психологической	Заведующий заместитель заведующего
Формирование сетевого взаимодействия по обеспечению преемственности начального и дошкольного образования в условиях реализации ФОП ДО, ФАОП ДО	Сентябрь2023	Наличие плана преемственности ДОУ и Школы	заместитель заведующего, завуч МАОУ СОШ № 105
Внесение изменений в нормативно-правовую базу деятельности ДОУ	Поэтапно	Дополнения в документы, регламентирующие деятельность ДОУ по внедрению ФОП ДО, ФАОП ДО	Заведующий заместитель заведующего
Мониторинг введения ФОП ДО, ФАОП ДО	Весь период	Диагностические материалы	заместитель заведующего
Основное мероприятие: 2. Кадровое обеспечение внедрения ФОП ДО			
Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации педагогов по вопросам перехода на ФОП ДО, ФАОП ДО	Весь период	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО, ФАОП ДО	заместитель заведующего

Организация консультаций воспитателям по методическим проблемам, связанным с введением ФОП ДО, ФАОП ДО	Весь период	Ликвидация затруднений	заместитель заведующего, узкие специалисты
Консультация узких специалистов ДОУ по вопросам ФОП ДО, ФАОП ДО	Апрель-август 2023	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО, ФАОП ДО	заместитель заведующего, узкие специалисты
Создание банка методических материалов по ФОП ДО (содержание, традиции ДОО, региональный компонент, педагогические технологии, методы, средства, дидактический материал, верифицированные сервисы, диагностические материалы)	Апрель-август 2023	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО, ФАОП ДО	заместитель заведующего, узкие специалисты
Создание творческих групп педагогов по методическим проблемам, связанным с введением ФОП ДО, ФАОП ДО	Апрель-август 2023	Приказы, протоколы заседания творческих групп, ментальные карты, чек-листы	Заведующий, заместитель заведующего
Основное мероприятие: 3. Создание материально-технического обеспечения внедрения ФОП ДО			
Проведение диагностики готовности ДОУ к введению ФОП ДО, ФАОП ДО	Апрель 2023	Получение объективной информации о готовности ДОО к переходу на ФОП ДО, ФАОП ДО. Диагностическая карта	Заместитель заведующего, рабочая группа
Обеспечение обновления ДОУ в соответствии с требованиями ФОП ДО, ФАОП ДО к минимальной оснащенности учебного процесса.	Поэтапно	Определение необходимых изменений в оснащенности ДОУ	Заведующий
Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам Охраны труда работников ДОУ	Поэтапно	Приведение в соответствие материально-технической базы и нормам ОТ	Заведующий, заведующий хозяйством

Обеспечение ДОУ печатными и электронными образовательными ресурсами ООП.	Поэтапно	Оснащенность библиотеки необходимыми УМК, учебными, справочными пособиями, художественной литературой.	Заведующий Заместитель заведующего
Обеспечение доступа педагогическим работникам, переходящим на ФОП ДО, ФАОП ДО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных.	Весь период	Создание условий для оперативной ликвидации профессиональных затруднений педагогов	Заместитель заведующего
Создание на странице официального сайта ДОУ баннера, подраздела «ФОП ДО» с методическими материалами Создание банка полезных ссылок, сервисов	Весь период	Трансляция обучающих сервисов на странице официального сайт ДОУ	Заместитель заведующего
Основное мероприятие: 4. Создание организационно-информационного обеспечения внедрения ФОП ДО			
Скоростное подключение к сети Интернет	Весь период	Обеспечить бесперебойный доступ с средств коммуникации, методическим и обучающим сервисам	Заведующий хозяйством
Размещение на сайте ДОУ информации о введении ФОП ДО	Весь период	Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФОП ДО, ФАОП ДО. Создание банка полезных ссылок, на сайте ДОУ	Заместитель заведующего
Обновление технических средств обучения, программного обеспечения	Весь период	Обеспечение возможности использования современных технологий в воспитательном и обучающемся процессе	Заведующий Заместитель заведующего
Проведение родительских собраний по ознакомлению с ФОП ДО	Сентябрь 2023	Информирование родителей (законных представителей) о ходе внедрения ФОП ДО	Заведующий воспитатели

Обеспечение публичной отчетности ДОУ о ходе и результатах введения ФАП ДО, ФАОП ДО	Весь период	Информирование общественности о ходе и результатах введения ФАП ДО, ФАОП ДО. Отчеты	Заведующий Заместитель заведующего
Информирование общественности через СМИ о подготовке к введению и порядке перехода ДОУ на ФАП ДО, ФАОП ДО	Весь период	Обеспечение условий открытости в реализации ФАП ДО, ФАОП ДО всех субъектов образования. Публикации	Заместитель заведующего