

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Детский сад «Сказка» посёлка городского типа Куйбышево  
Бахчисарайского района Республики Крым

**ПРИКАЗ**  
пгт. Куйбышево

23 марта 2023 г.

№ 28-МР

*«О создании 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 «Сказка» пгт. Куйбышево в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать в МБДОУ «Сказка» пгт. Куйбышево 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 23.03.2023 Положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие с ФОП ДО (приложение 2).
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Заведующий**  
**МБДОУ «Сказка»**

**Л.А. Болотина**

С приказом ознакомлена:

Г.В. Халикова

Н.В. Подобедова

Е.В. Силкина

С.В. Бакулярова

## **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 «Сказка» пгт. Куйбышево 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 «Сказка» пгт. Куйбышево 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 23.03.2023 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 Заведующим МБДОУ «Сказка» пгт. Куйбышево

### **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 «Сказка» пгт. Куйбышево;

- 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 школы

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 директора из числа педагогических работников МБДОУ «Сказка» пгт. Куйбышево.

## 5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФОП, утвержденным приказом директора.

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 МБДОУ «Сказка» пгт. Куйбышево.

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

## 6. Права и обязанности членов рабочей группы школы

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 школы**

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 директора МБДОУ «Сказка» пгт. Куйбышево.

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

**Председатель рабочей группы:**

Халикова Г.В. – старший воспитатель.

**Члены рабочей группы:**

1. Бакулярова с.В.- воспитатель.
2. Подобедова Н.В. – учитель - логопед.
3. Силкина Е.В. – музыкальный руководитель.

**План-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с  
непосредственным полным применением ФОП ДО**

| № п/п | Мероприятие   | Срок                       |
|-------|---|----------------------------|
| 1     | Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП   | апрель-август 2023         |
| 2     | Формирование банка данных нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП  | апрель-август 2023         |
| 3     | Издание приказа «О переходе на непосредственное полное применение Федеральной образовательной программы дошкольного образования»  | август 2023                |
| 4     | Разработка и утверждение дорожной карты по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП                                    | апрель 2023                |
| 5     | Проведение совещания с педагогами по теме: «О мерах по переходу на полное применение ФОП»   | Май 2023                   |
| 7     | Организация деятельности рабочей группы по разработке основной образовательной программы в соответствие с ФОП   | апрель – август 2023       |
| 8     | Организация и проведение педагогических советов, методических часов и консультаций с рассмотрением вопросов подготовки к непосредственному применению ФОП                     | апрель, май, август 2023   |
| 9     | Проведение экспертизы локальных актов в сфере дошкольного образования (на соответствие требованиям ФОП)   | Апрель-июнь 2023           |
| 10    | Издание приказа об отмене реализации основной образовательной программы и непосредственном полном применении ФОП при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | Август 2023                |
| 11    | Издание приказа об утверждении локальных актов учреждения в сфере образования, актуализированных в соответствии с требованиями ФОП  | По мере необходимости 2023 |
| 12    | Мониторинг готовности ДОО к реализации ФОП с 01.09.2023   | Август 2023                |

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

| номер | Мероприятия  | сроки       |
|-------|--|-------------|
| 1     | Расчет потребностей в расходах образовательного учреждения в условиях реализации ФОП ДО  | май         |
| 2     | Приведение в соответствие с требованиями ФОП и новыми квалификационными характеристиками должностных инструкций работников ДОУ | Июль-август |

**Информационное обеспечение подготовки введения ФОП ДО**

| номер | Мероприятия   | сроки                   |
|-------|---|-------------------------|
| 1     | Изучение содержания ФОП (выделить смысловые блоки, рассмотреть преемственность задач по возрастным группам и их интеграцию по образовательным областям) | апрель-май<br>2023      |
| 2     | Сравнение реализуемой основной образовательной программы и ФОП, создать план корректировки имеющейся ООП или разработки новой образовательной программы | апрель-май<br>2023      |
| 3     | Проведение родительских собраний, с рассмотрением вопросов применения ФОП с 01.09.2023  | Апрель –<br>август 2023 |

**Кадровое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО**

| номер | Мероприятия  | сроки       |
|-------|--|-------------|
| 1     | Проведение анализа укомплектованности штата для обеспечения реализации ФОП. Выявление кадровых дефицитов   | май         |
| 2     | Проведение анализа образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП | Апрель- май |

**Методическое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО**

| номер | Мероприятия   | сроки          |
|-------|---|----------------|
| 1     | Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации ФОП                                     | Май-июнь       |
| 2     | Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению реализации ФОП                         | Апрель- май    |
| 3     | Обеспечение методическими материалы педагогов по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы | май- август    |
| 4     | Обеспечение участия педагогов в семинарах, конференциях и других мероприятиях по внедрению ФОП                      | апрель- август |
| 5     | Разработка и утверждение основной образовательной программы и рабочих программ педагогов в соответствие с ФОП       | Май- август    |

**Материально – техническое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО**

| номер | Мероприятия   | сроки                |
|-------|---|----------------------|
| 1     | Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствие с требованиями ФОП  | апрель - август 2023 |
| 2     | Обеспечение оснащенности учреждения в соответствие с требованиями ФОП к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений | апрель - август 2023 |
| 3     | Определение учебно-методических пособий, электронных и образовательных ресурсов, используемого в образовательном процессе в соответствие с ФОП      | Май-июль 2023        |
| 4     | Обеспечение предметно-развивающей среды в учреждении в соответствие с требованиями ФОП  | апрель - август 2023 |

**План-график по внедрению в работу ФОП ДО в**

| Мероприятие  | Срок         | Исполнитель                         | Результат                          |
|--|--------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| <b>1. Организационно-управленческое обеспечение</b>  |              |                                     |                                    |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО                             | май и август | Рабочая группа, зам.директора по ДО | Протоколы                          |
| Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО   | апрель       | Рабочая группа, зам.директора по ДО | Приказ о создании рабочей группы   |
| Провести экспертизу ООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО   | май          | Рабочая группа                      | Отчет                              |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений | Май          | Рабочая группа                      | Справка по результатам мониторинга |
| Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО   | июль         | Рабочая группа                      | Проект обновленной ООП             |
| <b>2. Нормативно-правовое обеспечение</b>  |              |                                     |                                    |

|   |                  |                                       |   |
|---|------------------|---------------------------------------|---|
| Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП         | май              | Руководитель рабочей группы           | Банк данных нормативно-правовых документов  |
| Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП   | апрель           | Рабочая группа                        | Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП |
| Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО  | май              | Рабочая группа                        | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов  |
| Внести изменения в программу развития образовательной организации   | Август           | директор, руководитель рабочей группы | Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации                        |
| Издать приказ об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | Август           | Руководитель рабочей группы, директор | Приказ  |
| Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования            | По необходимости | Руководитель рабочей группы, директор | Приказы   |
| <b>3.Кадровое обеспечение</b>   |                  |                                       |   |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов   | Апрель-май       | рабочая группа, зам.директора по ДО   | Аналитическая справка   |
| Провести диагностику образовательных потребностей   | Май              | Рабочая группа                        | Справка, график повышения квалификации  |

|   |                 |   |  |
|---|-----------------|---|--|
| педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО  |                 |   |  |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО  | Апрель –май     | Члены рабочей группы                              | Опросные листы или отчет                     |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО   | Апрель– июнь    | зам.директора по ДО, директор                     | Приказ, документы о повышении квалификации   |
| <b>4. Методическое обеспечение</b>  |                 |   |  |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования   | Апрель–август   | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы                       |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы | Апрель–август   | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы                       |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы  | Апрель– август  | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы                       |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО  | Февраль– август | Рабочая группа                                    | Рекомендации, методические материалы и т. п. |

## 5. Информационное обеспечение

|   |                |   |                      |
|---|----------------|---|----------------------|
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО   | Апрель, август | Члены рабочей группы, воспитатели групп | Протоколы            |
| Разместить ФОП ДО на сайте детского сада  | До 1 апреля    | Ответственный за сайт                   | Информация на сайте  |
| Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете | В течение года | Зам.директора по ДО                     | Информационный стенд |