

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 254 Тракторозаводского района Волгограда»

П Р И К А З

«16» января 2023г.

№ 2

О переходе на непосредственное полное применение «Федеральной образовательной программы дошкольного образования» и «Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования».

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 МОУ «Детский сад № 254» в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать в МОУ Детский сад № 254 работу по разработке ООП и АООП на основе ФОП и ФАОП с целью приведения ООП и АООП в соответствие с ФОП ДО ФАОП ДО в срок до 01.09.2023.

2. Утвердить дорожную карту мероприятий по обеспечению перехода с 01.09.2023 года к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП и ФАОП. (Приложение 1),

3. Утвердить и ввести в действие с 16.01.2023 Положение о рабочей группе по приведению ООП и АООП в соответствие с ФОП и ФАОП ДО (Приложение 2).

4. Утвердить состав рабочей группы по приведению программ в соответствие с ФОП и и ФАОП ДО (Приложение 3).

5. Рабочей группе:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденными настоящим приказом (Приложение 3);

- руководствоваться в своей деятельности федеральной образовательной программой и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования, действующими

нормативными актами, разъяснениями Министерства просвещения РФ, органов государственной власти субъектов РФ и местного самоуправления в сфере образования;

- при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей педагогического коллектива, заведующего МОУ Детский сад № 254;

- решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и планом-графиком.

6. Обеспечить размещение настоящего приказа на сайте МОУ Детский сад № 254.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МОУ Детский сад № 254

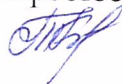


Н.А. Манина

Согласовано

Председатель

профсоюзного комитета

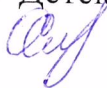


Т.В. Казарцева

Приказ подготовил:

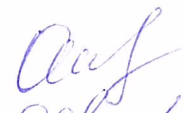
Старший воспитатель

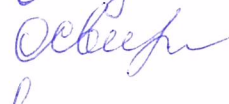
МОУ Детский сад № 254



О.Б. Скибина

С приказом ознакомлен:

Скибина О.Б. 

Свиридова О.Т. 

Корни С.А. 

**Дорожная карта
по переходу к 1 сентября 2023 года к осуществлению образовательной
деятельности с непосредственным полным применением ФОП и ФАОП в
МОУ Детском саду № 254**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Исполнитель
1. Организационно–управленческое обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП и ФАОП	Январь-август 2023	заведующий, старший воспитатель
2	Формирование банка данных нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП и ФАОП	Январь-август 2023	заведующий, старший воспитатель
3	Издание приказа «О переходе на непосредственное полное применение Федеральной образовательной программы дошкольного образования» и «Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования»	Январь 2023	заведующий
4	Проведение совещания с педагогами по теме: «О мерах по переходу на полное применение ФОП и ФАОП»	Февраль 2023	старший воспитатель
5	Организация деятельности рабочей группы по разработке основной образовательной программы в соответствии с ФОП (корпус 1, 3) и ФАОП (корпус 2)	Февраль – август 2023	старший воспитатель
7	Организация и проведение педагогических советов с рассмотрением вопросов подготовки к непосредственному применению ФОП и ФАОП	Апрель, май, август 2023	старший воспитатель
8	Проведение экспертизы локальных актов в сфере дошкольного образования (на соответствие требованиям ФОП и ФАОП)	Февраль- апрель 2023	заведующий
9	Издание приказа об отмене реализации основной образовательной программы и непосредственном полном применении ФОП и ФАОП при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август 2023	заведующий

10	Издание приказа об утверждении локальных актов учреждения в сфере образования, актуализированных в соответствие с требованиями ФОП и ФАОП	По мере необходимости 2023	заведующий
11	Мониторинг готовности ДОО и ФАОП к реализации ФОП с 01.09.2023	Август 2023	заведующий, старший воспитатель
2. Кадровое обеспечение			
12	Проведение анализа образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП и ФАОП	Апрель –май 2023	старший воспитатель
3. Методическое обеспечение			
13	Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации ФОП и ФАОП	Февраль – август 2023	заведующий
14	Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению реализации ФОП и ФАОП	Март 2023	старший воспитатель
15	Обеспечение методическими материалы педагогов по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	Февраль – август 2023	заведующий
16	Обеспечение участия педагогов в вебинарах, семинарах, конференциях и других мероприятиях по внедрению ФОП и ФАОП	Февраль – август 2023	старший воспитатель
17	Разработка и утверждение основной образовательной программы и рабочих программ педагогов в соответствие с ФОП и ФАОП	Апрель - август 2023	заведующий, рабочая группа
4. Информационное обеспечение			
18	Изучение содержания ФОП и ФАОП (выделить смысловые блоки, рассмотреть преемственность задач по возрастным группам и их интеграцию по образовательным областям)	Февраль- апрель 2023	старший воспитатель, педагоги
19	Сравнение реализуемой основной образовательной программы и ФОП и ФАОП, создать план корректировки имеющейся ООП и АООП или разработки новой образовательной программы	Февраль- апрель 2023	старший воспитатель, рабочая группа

20	Обеспечение педагогам доступа к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных в сети Интернет	Январь - август 2023	заведующий
21	Проведение родительских собраний, с рассмотрением вопросов применения ФОП и ФАОП с 01.09.2023	Апрель – август 2023	старший воспитатель, педагоги
22	Размещение на сайте учреждения информации о подготовке к введению и порядке перехода на ФОП и ФАОП	До 15 апреля 2023	старший воспитатель
5. Материально-техническое обеспечение			
23	Определение учебно-методических пособий, электронных и образовательных ресурсов, используемого в образовательном процессе в соответствии с ФОП и ФАОП	Апрель - август 2023	старший воспитатель
24	Обеспечение предметно-развивающей среды в учреждении в соответствии с требованиями ФОП и ФАОП	В течение 2023	заведующий хозяйством
25	Закупка/приобретение методических и дидактических материалов для реализации ФОП и ФАОП	В течение 2023	заведующий хозяйством

**Положение
о рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствие с ФОП ДО
и АООП ДОО в соответствии с ФАОП ДО.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МОУ Детский сад № 254 по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП) и адаптированной основной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее – АООП) в соответствии с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП)

1.2. Рабочая группа по приведению ООП и АООП в соответствие с ФОП и АОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП и АООП на основе ФОП и АОП в МОУ Детский сад № 254 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 ФАОП и приведения ООП и АОП в соответствие с ФОП и АОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 16.01.2022 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 МОУ Детский сад № 254.

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 и АООП в соответствие с ФОП и ФАОП;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП и ФАОП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП и ФАОП;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП и ФАОП.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП и ФАОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП и ФАОП на сайте МОУ Детский сад № 254;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП и ФАОП;

- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП и ФАОП, требованиях к реализации ООП и АООП в соответствии с ФОП и ФАОП.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП и ФАОП;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП и ФАОП;
- определение механизма разработки и реализации ООП в соответствии с ФОП и ФАОП.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП и ФАОП;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП и ФАОП на различных этапах;
- анализ действующих ООП и АООП на предмет соответствия ФОП и ФАОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП и АООП в соответствие с ФОП и ФАОП.

3.4. Содержательная:

- приведение ООП и АООП в соответствие с требованиями ФОП и ФАОП;
- приведение в соответствие с ФОП и ФАОП рабочей программы воспитания и календарного плана 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 МОУ Детский сад № 254.

5. Организация деятельности рабочей группы школы

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 и АООП, приведенной в соответствие с ФОП и ФАОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МОУ Детский сад № 254.

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 и ФАОП, 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

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-график внедрения ФОП и ФАОП 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 МОУ Детский сад № 254.

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

Председатель рабочей группы: О.Б.Скибина., старший воспитатель.

Члены рабочей группы:

1. Свиридова О.Г., старший воспитатель.
2. Федосеева М.А., педагог-психолог.
3. Нищева О.А., воспитатель.
4. Дедова Л.В., воспитатель.
5. Минаева Е.В., воспитатель.
6. Гринберг Е.В., воспитатель.
7. Донцова А.К., воспитатель.

**Состав рабочей группы
по приведению АООП в соответствие с ФАОП**

Председатель рабочей группы: Корж Е.А., старший воспитатель.

Члены рабочей группы:

1. Маркова Н.П., учитель-логопед.
2. Иванова М.В., учитель-логопед
3. Кива И.Ю., учитель-дефектолог
4. Воронкова Н.А., воспитатель