

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад «Сказка» города Билибино
Чукотского автономного округа»
(МБДОУ «Сказка»)**

ПРИКАЗ

г. Билибино

от 02.02.2023 года

№ 32 - ОД

О переходе на федеральную образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ «Сказка»

На основании Приказа Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022 г. N 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», в целях своевременного перехода МБДОУ «Сказка» на федеральную образовательную программу дошкольного образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБДОУ «Сказка» работу по разработке **Образовательной программы дошкольного образования** на основе **федеральной образовательной программы дошкольного образования**.
2. Заместителю заведующего по МР (Шевелькова Н.В.):
 - 2.1. обеспечить переход на Образовательную программу дошкольного образования, разработанную на основе федеральной образовательной программы дошкольного образования к 01.09.2023 г. (ответственный – заместитель заведующего по МР;
 - 2.2. представить для утверждения Образовательную программу дошкольного образования МБДОУ «Сказка» на итоговом педагогическом совете в мае 2023 г.;
 - 2.3. разместить на официальном сайте МБДОУ «Сказка» презентацию ОПДО в срок до 01.07. 2023 г.
3. Перейти на **Образовательную программу дошкольного образования МБДОУ «Сказка» (далее - ОПДО)**, разработанную на основе федеральной образовательной программы дошкольного образования с 1 сентября 2023 года.
4. Привести в соответствие с изменениями в законодательстве локальные акты МБДОУ «Сказка».
5. Утвердить План-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) в МБДОУ «Сказка», в соответствии с приложением 1 к настоящему приказу.
6. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению ОПДО в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования в МБДОУ «Сказка», в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.
7. Утвердить состав рабочей группы по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в МБДОУ «Сказка» в соответствии с приложением 3 к настоящему приказу.
8. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Сказка»

 **Е. А. Маркова**

**План-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с
непосредственным полным применением федеральной образовательной программы
дошкольного образования в МБДОУ «Сказка»**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое обеспечение			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФОП ДО	Апрель-май	Рабочая группа, заведующий	Протоколы
Провести экспертизу ООП МБДОУ «Сказка» (на соответствие требованиям ФОП ДО)	Март	Рабочая группа	Отчет
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	Апрель	Рабочая группа заведующий	Справка по результатам мониторинга
Составить проект ООП МБДОУ «Сказка»	Апрель-май	Рабочая группа	Проект обновлённой ООП
2. Нормативно-правовое обеспечение			
Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	Март	Руководитель рабочей группы	Банк данных нормативно-правовых документов
Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП	Апрель	Рабочая группа	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП
Провести экспертизу локальных актов МБДОУ «Сказка» в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО	Апрель-май	Зам. зав. по МР	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
Внести изменения в программу развития образовательной организации	Май - июнь	Зам. зав. по МР	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		Зам. зав. по МР	Приказ
Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов МБДОУ «Сказка» в сфере образования	По необходимости	Зам. зав. по МР	Приказы
3.Кадровое обеспечение			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	Март–май	Заместитель руководителя рабочей группы, специалист по кадрам	Аналитическая справка
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП ДО	Март	Рабочая группа	Справка, график повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО	Апрель – май	Члены рабочей группы	Опросные листы или отчет
4. Методическое обеспечение			
Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования	Апрель–май	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана	Апрель–май	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы

воспитательной работы			
Разработать методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	Апрель– май	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	Апрель - май	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.
5. Информационное обеспечение			
Довести до родительской общественности информацию о переходе ДОО на ФОП ДО с 1 сентября 2023 года	Апрель	Воспитатели групп	Протоколы
Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО.	Октябрь - ноябрь	Члены рабочей группы, воспитатели групп	Протоколы
Разместить ФОП ДО на сайте детского сада	Май - июнь	Ответственный за сайт	Информация на сайте
6. Финансовое обеспечение			
Заложить финансирование на приобретение необходимых методических комплектов для реализации новой ООП детского сада	Декабрь	Директор	ПФХД

Положение о рабочей группе по приведению ОПДО в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования в МБДОУ «Сказка»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ «Сказка» 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»:
 - 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 01.04.2023 г. по 30.12.2023 г..
- 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 «Сказка».

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»;
 - 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

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 МБДОУ «Сказка» из числа педагогических работников ДОО.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Планом-графиком по приведению ООП ДОО в соответствие с ФОП ДО, утвержденной приказом заведующего МБДОУ «Сказка».

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».

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, проводимых Отделом образования БМР, органами местного самоуправления;

-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 по приведению ООП МБДОУ «Сказка» в соответствие с ФОП ДО 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.

Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего МБДОУ «Сказка».

**Состав рабочей группы по переходу к осуществлению образовательной
деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО
в МБДОУ «Сказка»**

Руководитель рабочей группы:

Заместитель заведующего по методической работе

Шевелькова Н.В.

Члены рабочей группы:

Воспитатель

Турчанинова Т.О.

Воспитатель

Маяцких В.Л.

Воспитатель

Рыжкова Е.С.

Педагог-психолог

Федченко И.Н.

Учитель-логопед

Калашникова С.С.

Учитель-логопед

Полякова Н.Я.

Музыкальный руководитель

Адамович Н.Ф.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 524816045673059869957481658416670580425006721519

Владелец Маркова Елена Александровна

Действителен с 04.05.2023 по 03.05.2024

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 141801485388770673109170416287983275056075262728

Владелец Щеглова Алевтина Юрьевна

Действителен с 09.10.2023 по 08.10.2024