

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 24»

ПРИКАЗ

От 19.04 2023

№ 74-а

**О переходе на
Федеральную образовательную программу
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 дошкольного образования МБОУ «Центр образования № 24» (дошкольные группы) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБОУ «Центр образования № 24» (дошкольные группы) работу по разработке ОП ДО на основе ФОП ДО с целью приведения ОП ДО в соответствие с ФОП ДО в срок до 01 сентября 2023 года.
2. Создать и утвердить состав рабочих групп по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО с 19.04.2023 года. (приложение 1).
 - 2.1. Рабочей группе:
 - осуществлять свою деятельность в соответствии с планом-графиком, дорожной картой утвержденными настоящим приказом;
 - руководствоваться в своей деятельности федеральной образовательной программой дошкольного образования, действующими нормативными актами, разъяснениями Министерства просвещения РФ, органов государственной власти субъектов РФ;
3. Утвердить и ввести в действие с 19.04.2023 года:
 - 3.1. Положение о рабочей группе по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО. (приложение 2).
 - 3.2. План-график мероприятий по введению ФОП ДО в МБОУ ЦО № 24 (дошкольные группы) (приложение 3).
 - 3.3. Дорожную карту по изучению ФОП ДО (Федеральной государственной образовательной программы дошкольного образования). (приложение 4).
4. Ответственными за организацию работы по разработке ОП ДО и внедрение ФОП назначить:
по адресу ул. Metallургов, дб9в – старшего воспитателя Носаль С.В.
по адресу ул. Приупская, д.3а - заместителя директора по ДО Старкову Т.В.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ЦО №24



Шестак О.В.

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

По адресу ул. Приупская, д.3а -председатель рабочей группы Старкова Т.В. заместитель директора по ДО.

Члены рабочей группы:

1. Лосева О.А., воспитатель
2. Новикова Ю.В., воспитатель
3. Глухова Л.В., воспитатель;
4. Хандоцкая М.А., воспитатель.

По адресу ул. Metallургов, д.69В - председатель рабочей группы Носаль С.В., старший воспитатель.

Члены рабочей группы:

1. Шпакова Г.Ф., музыкальный руководитель
2. Чаадаева Н.Ю., инструктор по физической культуре;
3. Гутникова М.П., воспитатель;
4. Голикова Л.В., воспитатель.

**Положение о рабочей группе по приведению основной образовательной программы
МБОУ ЦО № 24 (дошкольные группы) в соответствие с ФОП ДО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность, определяет цель и задачи, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ ЦО №24 (дошкольные группы) по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – программа МБОУ ЦО № 24(дошкольные группы)) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. Деятельность рабочей группы по приведению программы МБОУ ЦО № 24 в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

1.3. Рабочая группа создается как коллегиальный орган на период с 19.04.2023 по 01.09.2023.

1.4. Деятельность рабочей группы направлена на реализацию мероприятий плана-графика по переходу на ФОП ДО по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение.

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждает заместитель директора по ДО МБОУ ЦО № 24(дошкольные группы) соответствующим распоряжением.

1.6. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение по мере необходимости и также утверждаются соответствующим распоряжением заместителя директора по МБОУ ЦО № 24(дошкольные группы).

2. Цель и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель деятельности рабочей группы – обеспечить системный подход к переходу МБОУ ЦО № 24(дошкольные группы) на ФОП ДО.

2.2. Задачи:

- приведение ОП ДО в соответствие с ФОП ДО;

**Положение о рабочей группе по приведению основной образовательной программы
МБОУ ЦО № 24 (дошкольные группы) в соответствие с ФОП ДО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность, определяет цель и задачи, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ ЦО №24 (дошкольные группы) по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – программа МБОУ ЦО № 24(дошкольные группы)) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. Деятельность рабочей группы по приведению программы МБОУ ЦО № 24 в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

1.3. Рабочая группа создается как коллегиальный орган на период с 19.04.2023 по 01.09.2023.

1.4. Деятельность рабочей группы направлена на реализацию мероприятий плана-графика по переходу на ФОП ДО по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение.

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждает заместитель директора по ДО МБОУ ЦО № 24(дошкольные группы) соответствующим распоряжением.

1.6. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение по мере необходимости и также утверждаются соответствующим распоряжением заместителя директора по МБОУ ЦО № 24(дошкольные группы).

2. Цель и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель деятельности рабочей группы – обеспечить системный подход к переходу МБОУ ЦО № 24(дошкольные группы) на ФОП ДО.

2.2. Задачи:

- приведение ОП ДО 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:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП ДО на сайте МБОУ ЦО № 24;
- 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 ОП ДО в соответствии с ФОП ДО.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педколлектива по вопросам введения ФОП;
- корректировка системы оценки качества образования с учетом требований ФОП ДО;
- определение механизма разработки и реализации программы

МБОУ ЦО № 24 (дошкольные группы) в соответствии с новыми требованиями.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровней, которые регламентируют введение ФОП ДО;
- экспертиза локальных нормативных актов по организации образовательной деятельности на предмет соответствия новым требованиям;
- мониторинг материально-технического, кадрового, методического обеспечения и оценка ресурсов детского сада для перехода на ФОП ДО;
- диагностика образовательных потребностей и возможных трудностей педколлектива на этапе перехода на ФОП ДО;
- анализ действующей программы МБОУ ЦО № 24(дошкольные группы) на предмет соответствия ФОП ДО.

3.4. Содержательная:

- разработка проектов локальных нормативных актов с учетом перехода на ФОП ДО;
- приведение программы МБОУ ЦО № 24(дошкольные группы) в соответствие ФОП ДО;

- разработка учебно-методической документации в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания и федеральным календарным планом воспитательной работы;
- разработка методических рекомендаций по переходу и реализации ФОР ДО.

4. Состав рабочей группы

- 4.1. В состав рабочей группы входят: председатель, секретарь и члены рабочей группы из числа высококвалифицированных педагогов и администрации МБОУ ЦО № 24(дошкольные группы)
- 4.2. Все члены рабочей группы принимают участие в ее деятельности на общественных началах.

5. Организация деятельности рабочей группы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком перехода на ФОР ДО, утвержденным распоряжением заместителя директора по МБОУ ЦО № 24(дошкольные группы).
- 5.2. Рабочая группа проводит заседания по плану не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости председатель инициирует внеочередные заседания.
- 5.3. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель.
- 5.4. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов от общего состава рабочей группы.
- 5.5. Заседания оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь рабочей группы.
- 5.6. Согласно плану-графику окончательную версию проекта программы МБОУ ЦО № 24 (дошкольные группы), приведенную в соответствие с ФОР ДО, рабочая группа предоставляет на рассмотрение на установочном педсовете.
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель.

6. Права и обязанности членов рабочей группы

- 6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет право:
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
 - направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФОР ДО, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
 - использовать в установленном порядке научные и иные разработки для осуществления экспертно-аналитических и информационных работ.

7. Документы рабочей группы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний ведет секретарь рабочей группы.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

План-график мероприятий по введению ФОП ДО в МБОУ ЦО № 24 (дошкольные группы)

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое обеспечение.			
Создание рабочей группы по подготовке введения ФОП дошкольного	Апрель	Заместитель директора по ДО	Приказ
Разработка и утверждение Положения о рабочей группе по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО.	Апрель	Заместитель директора по ДО	приказ
Разработка и утверждение дорожной карты по реализации направлений	Апрель	Заместитель директора по ДО	приказ
Разработка и утверждение плана-графика по переходу к осуществлению деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО.	Апрель	Заместитель директора по ДО	приказ
Организация и проведение педагогических советов, посвященных вопросам подготовки к непосредственному	Май август	Рабочая группа, заведующий.	Протоколы.
Проведение экспертизы локальных актов МБОУ ЦО № 24 в сфере образования (на несоответствие требованиям)	Апрель	Заместитель директора по ДО, рабочая группа	Приказ
Анализ содержания ФОП ДО. Определение и внесение основных изменений и дополнений в ОП ДО.	Апрель-июль.	Рабочая группа	Подготовка проекта ОП ДО в соответствии с ФОП ДО.
Представление проекта ОП ДО в соответствии с ФОП ДО на Установочном Педагогическом совете.	Август	Рабочая группа	Проект ОП ДО в соответствии с ФОП ДО.
Издание приказа об утверждении рабочих программ педагогов и специалистов	Август	Заместитель директора по ДО	Распоряжение
Издание приказов об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов МБОУ ЦО № 24 (дошкольные	По необходимости.	Заместитель директора по ДО	Распоряжение
2.Кадровое обеспечение.			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых	апрель-май	Председатель рабочей группы	Аналитическая справка.
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО.	Апрель	Рабочая группа	График повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение	Апрель	Рабочая группа	Опросные листы (анкетирование)

Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	апрель-июнь.	Председатель рабочей группы	Документы о повышении квалификации
3. Методическое обеспечение			
Разработка плана методического сопровождения введения ФОП ДО.	апрель-август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	План методического сопровождения
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	апрель-август	Члены рабочей группы	Рекомендации, методические материалы
Разработать методические материалы по сопровождению реализации ФОП ДО	Апрель-август.	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
4. Материально - техническое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО.			
Обеспечение оснащённости ДОО в соответствии с требованиями ФОП ДО к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных помещений.	Апрель - Август	Члены рабочей группы	Обновление и приведение РППС в соответствии с требованиями ФОП ДО
Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ФОП дошкольного образования действующим санитарным, противопожарным нормам и нормам труда работников образовательного учреждения.	Апрель - август	Завхоз, рабочая группа.	Приведение в соответствие материально-технической базы реализации ООП с требованиями ФОП
Обеспечение доступа педагогам, переходящим на ФОП ДО, к электронным образовательным ресурсам, размещённым в федеральных и региональных базах данных.	Апрель - август.	Рабочая группа.	Создание банка полезных ссылок, Наличие странички «ФОП ДО» на сайте МБОУ ЦО № 24
5. Информационное обеспечение.			
Проведение родительских собраний, включающих вопросы, посвященные применению ФОП ДО	Апрель, май	Члены рабочей группы, воспитатели групп.	Протоколы.
Создание раздела ФОП ДО на официальном сайте МБОУ ЦО № 24	До 31.08.2023 года.	Старший воспитатель	Информация на сайте
Размещение ОП ДО на сайте детского сада, в соответствии с ФОП ДО	До 31.08.2023 года.	Старший воспитатель	Информация на сайте
Размещение на сайте учреждения информации о введении ФОП ДО.	В течение учебного года	Старший воспитатель	Информация на сайте

Дорожная карта по приведению ОП МБОУ ЦО № 24 в соответствие с ФОП ДО

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое направление			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО	май и август	Рабочая группа	Протоколы
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО	апрель	заместитель директора по ДО	Приказ о создании рабочей группы
Провести экспертизу ОП МБОУ ЦО № 24 (дошкольные группы) на соответствие требованиям ФОП ДО	апрель	Рабочая группа	Отчет
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	Апрель	Рабочая группа	Справка по результатам мониторинга
2. Нормативно-правовое направление			
Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП ДО	Апрель	Председатель рабочей группы	Банк данных нормативно-правовых документов
Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО	Апрель	Рабочая группа	Листы ознакомления с документами федераль-
Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО	Май	Заместитель директора по ДО	по необходимости проекты обновленных ло-
Внести изменения в программу развития образовательной организации	Июль	Заместитель директора по ДО	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации
Издать приказ об утверждении новой ОП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август	Заместитель директора по ДО	Приказ

Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФООП ДО локальных актов МБОУ ЦО № 24 в сфере образования	По необходимости	Заместитель директора по ДО	Приказы
3. Кадровое направление			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФООП ДО. Выявление кадровых дефицитов	апрель - май	Заместитель директора по до	Аналитическая справка
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФООП ДО	апрель	Рабочая группа	Справка, график повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФООП ДО	Апрель - май	Заместитель директора по до	Опросные листы или отчет
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФООП ДО	Июнь - август	Заместитель директора по ДО	Приказ, документы о повышении
4. Методическое направление			
Разработать собственные и адаптировать для педагогического коллектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации ФООП ДО	Апрель - август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФООП ДО	Апрель - август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.
5. Информационное направление			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФООП ДО	Август	Члены рабочей группы, воспитатели	Протоколы
Разместить ФООП ДО на сайте МБОУ ЦО № 24	До 1.09.2023	Старший воспитатель	Информация на сайте
Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФООП ДО в методическом кабинете	В течение года	Старший воспитатель	Информационный стенд
6. Финансовое направление			
Заложить финансирование на приобретение необходимых методических комплектов для реализации новой ОП ДО МБОУ ЦО № 24 (дошкольные группы)	Декабрь	Директор	План ФХД
Изыскать финансы по обучению воспитателей реализации ФООП ДО (по необходимости)	Май	Директор	Контракты на обучение