



ДЕПАРТАМЕНТ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ Г. ГРОЗНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 60 «ПИЛЛИГ» Г. ГРОЗНЫЙ»
(МБДОУ № 60 «ПИЛЛИГ» Г. ГРОЗНЫЙ)

СОБЛЖА-ГИАЛИН МЭРИН ШКОЛАЛ ХЪАЛХАРЧУ ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ
СОБЛЖА-ГИАЛИН ШКОЛАЛ ХЪАЛХАРЧУ ДЕШАРАН МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ
УЧРЕЖДЕНИ «БЕРИЙН БЕШ №60 «ПИЛЛИГ»
(МБШХЪДУ № 60 «ПИЛЛИГ» СОБЛЖА-ГИАЛИН)

П Р И К А З

« 30 » _____ 2023 г.

№ 146 А

**о переходе на непосредственное
полное применение федеральной
образовательной Программы
дошкольного образования в МБДОУ**

На основании Федерального закона 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»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить план-график (дорожную карту) по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральной образовательной Программы дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 60 «Пиллиг» г. Грозный». (Приложение 1)

1. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению основной образовательной Программы ДОУ в соответствие с ФОП ДО (Приложение 2)
3. Рабочей группе:

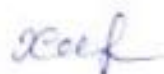
- осуществлять свою деятельность соответственно плану-графику (дорожной карте), утвержденному настоящим приказом;
- руководствоваться в своей деятельности федеральной образовательной программой дошкольного образования, действующим нормативными актами, разъяснениями Министерства просвещения РФ, органов государственной власти субъектов РФ и местного самоуправления в сфере образования;
- при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей администрации детского сада и педагогического совета;

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

3. Ознакомить с настоящим приказом рабочую группу.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий



И.Х. Хасанов

Приложение 1
к приказу

План график мероприятий (дорожная карта) по введению ФОП

Цели: управление процессом подготовки дошкольного образовательного учреждения к реализации ФОП ДО с 1 сентября 2023 года, создание условий для его введения.

Задачи:

1. Создать условия для организационного обеспечения введения ФОП ДО
2. Создать в ДОУ необходимую нормативную базу, обеспечивающую управленческий механизм введения ФОП ДО.
3. Создать условия для непрерывного профессионального развития руководящих и педагогических работников ДОУ с целью доведения уровня их квалификации до соответствия требованиям квалификационных характеристик, квалификационной категории и требованиям ФГОС.
4. Формировать учебно-методическую базу детских садов.
5. Организовать курс повышения квалификации педагогов ДОУ «Внедрение ФОП ДО», улучшение компетенций, нужных для профессиональной работы и увеличения профессионального уровня.
6. Обеспечить информационную среду подготовки введения ФОП ДО.
7. Создать необходимые финансовые и материально-технические условия реализации ФОП ДО.

План график мероприятий (дорожная карта) по введению ФОП

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат
1.Организационно–управленческое обеспечение				
1.1.	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП ДО	до 01.08.2023	Заведующий ДОУ Состав рабочей группы	Лист ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП
1.2.	Издание приказа по ДОУ о переходе на ФОП ДО, об утверждении состава рабочей группы	27.02.2023г.	Заведующий ДОУ Заведующий ДОУ	Приказ

1.3.	Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими введение ФОП ДО	28.02.2023г	Состав рабочей группы	Протокол заседания рабочей группы
1.4.	Разработка рабочей группой Положения Плана-графика (дорожная карта)	15.03.2023г.	Заведующий ДОУ Состав рабочей группы	Протокол заседания рабочей группы
1.5.	Издание приказа об утверждении Положения о рабочей группе, плана-графика (дорожной карты) по введению ФОП ДО	16.03.2023г.	Заведующий ДОУ Состав рабочей группы	Приказ
1.6.	Формирование банка данных нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП ДОО	до 01.09.2023	Заведующий ДОУ Состав рабочей группы	Банк нормативно правовых документов
1.7.	Диагностика ООП ДОУ на соответствие требованиям ФОП ДО	16.05.2023г	Заведующий ДОУ Состав рабочей группы	Справка Протокол заседания рабочей группы
1.8.	Внесение изменений в локальные акты образовательной организации	до 01.09.2023	Заведующий ДОУ Делопроизводитель	Локальные акты приведены в соответствие с ФОП ДОО
1.10.	Анализ проекта ООП ДОУ на соответствие с ФОП	15.08.2023	Заведующий ДОУ Состав рабочей группы	Протокол заседания рабочей группы
1.11.	Утверждение ООП ДОУ приведенный в соответствие с ФОП ДО	01.09.2023	Заведующий ДОУ	Приказ
2. Кадровое обеспечение				
2.1.	Проведение анализа укомплектованности штата для обеспечения реализации ФОП ДОО. Выявление кадровых дефицитов.	Март-май	Заведующий ДОУ	Аналитическая справка
2.2.	Анализ профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП ДО	Март-июнь	Заведующий ДОУ Состав рабочей группы	Опросные листы или отчет
2.3.	Обеспечение курсовой подготовки педагогов по вопросам перехода на реализацию ФОП ДО	до 01.09.2023	Заведующий ДОУ Состав рабочей группы	Документ о повышении квалификации по вопросам применения ФОП ДО

3. Методическое обеспечение				
3.1.	Заседание педагогического совета, по вопросу подготовки к введению ФОП ДО. Ознакомление с методическими рекомендациями по введению ФОП ДО	21.03.2023г.	Заведующий ДОУ Состав рабочей группы	Протокол
3.2.	Разработка материалов по сопровождению, реализации ФОП ДО	Апрель август	Члены рабочей группы	Методические рекомендации
3.3.	Установочный семинар «ФОП ДО – новые подходы к системе дошкольного образования» Семинар для педагогов «Внедрение и пути реализации ФОП ДОО»	апрель июнь	Заведующий ДОУ Члены рабочей группы Отдел ДО и В	Проведение семинара по внедрению и реализации ФОП ДОО (Zoom) Проведение семинара для педагогов ДОУ
3.4.	Обеспечение для педагогических работников консультационную помощь	март август	Заведующий ДОУ	Консультации Рекомендации по введению ФОП
	Рассмотрение и доработка проекта ООП ДОУ	14.08.2023г.	Заведующий ДОУ Состав рабочей группы	Протокол педсовета
3.5.	Принятие и утверждение ООП ДОУ приведенный в соответствие с требованиями ФОП	01.09.2023	Заведующий ДОУ Состав рабочей группы	Протокол педсовета
4. Информационное обеспечение				
4.1.	Обеспечение педагогам доступа к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных в сети Интернет	Постоянно	Заведующий ДОУ	Банк электронных образовательных ресурсов в сети Интернет для использования педагогами ДОУ
4.2.	Информирование родительской общественности по вопросам перехода ДОУ на применение ФОП ДО	май	Заведующий ДОУ Состав рабочей группы	Протокол родительского собрания
4.3.	Размещение на сайте учреждения информации о подготовке к введению и порядке перехода на ФОП ДОО	Апрель	Заведующий ДОУ Ответственный по сайту	Приказы План-график (дорожная карта)

4.4.	Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО	Постоянно	Состав рабочей группы	Информация на стенде
4.5.	Ознакомление родительской общественности с ООП ДОУ приведенной в соответствие ФОПДО	сентябрь	Заведующий ДОУ	Протокол родительского собрания
5. Материально-техническое обеспечение				
5.1.	Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствии с требованиями ФОП ДО		Заведующий ДОУ Зам. зав. АХЧ	Определены необходимые изменения в оснащенности ДОУ учетом требований ФОП ДО
5.2.	Определение учебно-методических пособий, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФОП ДО		Заведующий ДОУ Зам. зав. АХЧ	Определены необходимые изменения в оснащенности образовательной организации с учетом требований ФОП ДО
5.3.	Обеспечение РППС в ДОУ соответствие с требованиями ФОП ДО		Заведующий ДОУ Зам. зав. АХЧ	ДОУ обеспечена необходимыми материалами для реализации ФОП ДО
5.4.	Закупка/приобретение методических и дидактических материалов для реализации ФОП ДО		Заведующий ДОУ	ДОУ обеспечена необходимыми материалами для реализации ФОП ДО

Приложение 2
к приказу

**Положение о рабочей группе по приведению
основной образовательной Программы
детского сада в соответствие с ФОП ДО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность, определяет цель и задачи, а также порядок формирования рабочей группы в МБДОУ «Детский сад № 60 «Пиллиг» г. Грозный» по приведению основной образовательной Программы дошкольного образовательного учреждения (далее – ООП ДОУ) в соответствие с федеральной образовательной Программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП ДОУ в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика (дорожной карты) по внедрению ООП ДОУ на основе ФОП ДО в МБДОУ «Детский сад № 60 «Пиллиг» г. Грозный» по направлениям:

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

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения ООП ДОУ в соответствие с ФОП ДО.

1.4. Рабочая группа создается на период с 06.03.2023 по 01.09.2023.

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждается приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 60 «Пиллиг» г. Грозный».

1.6. Деятельность рабочей группы по приведению ООП ДОУ в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП ДО.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработка плана-графика (дорожной карты) по введению на ФОП;
- приведение ООП ДОУ на соответствие ФОП ДО;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты с учетом приведения их в соответствие с ФОП ДО;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП ДО;
- создание системы информирования общественности и всех участников образовательного процесса МБДОУ «Детский сад № 60 «Пиллиг» г. Грозный» и общественность о целях и ходе введения ФОП ДО.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по всем направлениям введения ФОП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте ДОУ;
- информирование педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО, требованиях к реализации ООП ДОУ в соответствии с ФОП ДО;

- организация родительских собраний по вопросам введения 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 ООП ДОУ в соответствии с ФОП ДО.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровней, регламентирующих введение ФОП ДО;
- мониторинг материально-технического, кадрового, методического обеспечения и оценка ресурсов ДОУ для перехода на ФОП ДО;
- анализ действующей ООП ДОУ на предмет соответствия ФОП ДО;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП ДОУ в соответствие с ФОП ДО;

3.4. Содержательная:

- приведение ООП ДОУ в соответствие с ФОП ДО;
- приведение рабочей Программой воспитания и календарного плана воспитательной работы в соответствие с ФОП ДО;

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: администрация и педагогические работники.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются из числа администрации и педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 60 «Пиллиг» г. Грозный».

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком (дорожной картой) перехода на ФОП ДО, утвержденным приказом заведующего.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в 2 месяца. В случае необходимости председатель инициирует внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет 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 (дорожной карте) окончательную версию проекта ООП ДОУ, приведенную в соответствие с ФОП ДО, рабочая группа предоставляет на рассмотрение на установочный педагогический совет.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий ДООУ.

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 ФОП ДО, проводимых Департаментом дошкольного 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. Делопроизводство

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 документации.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и также утверждаются соответствующим приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 60 «Пиллиг» г. Грозный».