



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 12 СТАНИЦЫ
ДОЛЖАНСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от «06» апреля 2023

№ 79/1/ОД

**О создании и деятельности рабочих групп по приведению
образовательной программы дошкольного образования в соответствии с
ФОП ДО и адаптированной образовательной программы дошкольного
образования в соответствии с ФАОП ДО**

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 соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 Г. N 1028 "Об Утверждении Федеральной Образовательной Программы дошкольного образования", в соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 ноября 2022 Г. N 1022 "Об Утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья", в целях обеспечения эффективной деятельности рабочих групп по разработке образовательных программ дошкольного образования, построения целостного педагогического процесса, направленного на полноценное, всестороннее развитие детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 12 ст-цы Должанской муниципального образования Ейский район (далее – Учреждение)

П р и к а з ы в а ю:

1. Организовать в ДОО работу по разработке образовательной программы дошкольного образования на основе ФОП ДО и адаптированной образовательной программы дошкольного образования на основе ФАОП ДО к 01.09.2023 г.
2. Утвердить и ввести в действие с 06.04.2023 г. «Положение о рабочей группе по приведению образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФОП ДО и адаптированной образовательной

Положение о рабочей группе по приведению ОП ДО в соответствии с ФОП ДО и АОП ДО в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ ДСКВ № 12 ст. Должанской МО Ейский район (далее – ДОО) по разработке образовательной программы дошкольного образования (далее - Программа) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП ДО) и адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее - Программа) федеральной адаптированной программой дошкольного образования (далее - ФАОП ДО).

1.2. Рабочая группа по разработке ОП, АОП в соответствие с ФОП ДО и ФАОП ДО (далее – рабочая группа) создается для разработки ОП, АОП на основе ФОП ДО, ФАОП ДО в МБДОУ ДСКВ № 12 ст. Должанской МО Ейский район в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) к структуре образовательной программы дошкольного образования и ее объему.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях тактики введения ФОП ДО и ФАОП ДО и разработки Программ в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО.

1.4. Рабочая группа создается на период разработки ОП.

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 утверждается приказом заведующего ДОО.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение Программ в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП ДО и ФАОП ДО;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП ДО и ФАОП ДО;

- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП ДО и ФАОП ДО.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП ДО и ФАОП ДО;
- своевременное размещение информации по введению ФОП ДО, ФАОП ДО на сайте ДОО;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП ДО и ФАОП ДО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО и ФАОП ДО, требованиях к реализации ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО.

3.2. Координационная:

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

3.3. Экспертно-аналитическая:

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

3.4. Содержательная:

- приведение Программ в соответствие с требованиями ФОП ДО, ФАОП ДО;
- приведение в соответствие с ФОП ДО, ФАОП ДО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, как части содержательного раздела.

4. Состав рабочей группы МБДОУ

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 МБДОУ.

4. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Дорожной картой по переходу к осуществлению образовательной деятельности с применением ФОП ДО, ФАОП ДО, утвержденной приказом заведующего.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в 2 месяца. 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 Программ, приведенных в соответствие ФОП ДО, ФАОП ДО рассматривается на заседании педагогического совета ДОО.

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 ДО, ФАОП ДО.

7. Документы рабочей группы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются 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 ДОО.

**Состав рабочей группы
по приведению ОП в соответствии с ФОП ДО
и АОП ДО в соответствии с ФАОП ДО**

Председатель Рабочей группы:

Ольга Александровна Иваненко, заведующий

Секретарь:

Наталья Витальевна Шуляк, старший воспитатель

Члены рабочей группы:

Татьяна Алексеевна Спивак, воспитатель

Светлана Викторовна Хижняк, воспитатель

Тараненко Лариса Владимировна, воспитатель

Бегун Наталья Ивановна, воспитатель

Наталья Сергеевна Журило, педагог – психолог

Пересыпкина Галина Стефановна, учитель – логопед, председатель ПК

Оксана Юрьевна Плоская, учитель – логопед

Татьяна Александровна Стребкова, музыкальный руководитель

Ольга Михайловна Бублик, инструктор физической культуры

Марина Сергеевна Вруцкая, представителей родительской общественности

Заведующий

О.А. Иваненко

План работы рабочей группы по разработке ОП ДО и АОП ДО в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Закрепление знаний педагогов о нормативных документах	Апрель 2023 г.	Старший воспитатель	
2	Разработка структуры и координация написания Программ	Апрель 2023 г.	Старший воспитатель	
ОП ДО для групп общеразвивающей направленности для детей с 1 года до 7 лет				
1	Разработка целевого раздела Программы: - пояснительная записка (цель, задачи Программы, принципы, подходы, значимые характеристики); - планируемые результаты; - педагогическая диагностика	Май 2023 г.	Рабочая группа	
2	Разработка Содержательного раздела: - задачи, содержание по образовательным областям; - особенности образовательной деятельности культурных практик в разных видах деятельности; - вариативные формы; - особенности поддержки детской инициативы; - особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников; - описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей	Июнь 2023 г.	Рабочая группа	
3	1. Разработка Содержательного раздела: - Рабочей программы воспитания 2. Разработка Организационного раздела Программы: - материально-техническое обеспечение программы; - распорядок или режим дня на первый и второй период года. - особенности традиционных событий, праздников, мероприятий; - особенности РППС 3. Календарный план воспитательной работы. 4. Рассмотрение дополнительного раздела	Июль 2023 г.	Рабочая группа	
4	1. Обсуждение краткой Презентации Программ ДО 2. Обсуждение и принятие проекта Программы	Июль 2023 г.	старший воспитатель	
5	Рассмотрение проекта Программы МБДОУ ДС КВ № 12 ст. Должанской МО Ейский	Август 2023 г.	Заведующий ДОО, старший	

	район на педагогическом совете		воспитатель	
АОП ДО для групп компенсирующей направленности для детей с 5 года до 7 лет				
1	Разработка целевого раздела Программы: - пояснительная записка (цель, задачи Программы, принципы, подходы, значимые характеристики); - планируемые результаты; - педагогическая диагностика	Май 2023 г.	Рабочая группа	
2	Разработка Содержательного раздела: - задачи, содержание по образовательным областям; - особенности образовательной деятельности культурных практик в разных видах деятельности; - вариативные формы; - особенности поддержки детской инициативы; - особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников; - описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей	Июнь 2023 г.	Рабочая группа	
3	1. Разработка Содержательного раздела: - Рабочей программы воспитания 2. Разработка Организационного раздела Программы: - материально-техническое обеспечение программы; - распорядок или режим дня на первый и второй период года; - особенности традиционных событий, праздников, мероприятий; - особенности РППС 3. Календарный план воспитательной работы. 4. Рассмотрение дополнительного раздела	Июль 2023 г.	Рабочая группа	
4	1. Обсуждение краткой Презентации Программ ДО 2. Обсуждение и принятие проекта Программы	Август 2023 г.	старший воспитатель	
5	Рассмотрение проекта Программы МБДОУ ДС КВ № 12 ст. Должанской МО Ейский район на педагогическом совете	Август 2023 г.	Заведующий ДОО, старший воспитатель	

Дорожная карта
по переходу с 1 сентября 2023 года к осуществлению образовательной
деятельности с непосредственным полным применением ФОП
в МДБОУ ДС КВ № 12 ст. Должанской МО Ейский район

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий для ознакомления и внедрения ФОП ДО			
1	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП и ФАОП ДО	Апрель - июнь	Заведующий, старший воспитатель
2	Формирование банка данных нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП и ФАОП ДО	Апрель - июнь	Заведующий, старший воспитатель
3	Создание рабочей группы по ознакомлению и подготовке внедрения ФОП ДО и ФАОП	До 07.04.2023 г.	Заведующий
4	Издание приказа «О переходе на непосредственное полное применение Федеральной образовательной программы дошкольного образования дошкольного образования и федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (для групп компенсирующей направленности)»	До 07.04.2023	Заведующий
5	Ознакомление коллектива с Приказом Минобразования о внедрении ФОП ДО	До 15.04.2023 г.	Заведующий
6	Подготовка презентации по Федеральной образовательной программе дошкольного образования для показа на педагогическом совете	До 15.04.2023 г.	старший воспитатель
7	Разработка и утверждение дорожной карты по переходу к осуществлению	До 15.04.2023 г.	старший воспитатель

	образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП и ФАОП ДО		
8	Проведение совещания с педагогами по теме: «О мерах по переходу на полное применение ФОП»	Апрель	Заведующий, старший воспитатель
9	Организация методических совещаний, педагогических часов с рассмотрением вопросов подготовки непосредственному применению ФОП и ФАОП ДО	Апрель – июнь	Заведующий, старший воспитатель, рабочая группа
10	Проведение инструктивно - методических совещаний и обучающих семинаров по вопросам введения ФОП ДО и ФАОП До	Апрель – июль	Заведующий, старший воспитатель, рабочая группа
11	Организация деятельности рабочей группы по разработке образовательной программы в соответствии с ФОП и адаптированной образовательной программы в соответствии с ФАОП	Апрель – июль	Заведующий, старший воспитатель
12	Обсуждение и утверждение рабочих программ педагогов ДОУ	Июль	Заведующий, старший воспитатель, педагогический коллектив
13	Разработка и утверждение календарно - тематических планов педагогических работников на 2023-2024 учебный год.	Июль – август	Заведующий, старший воспитатель, педагогический коллектив
14	Проведение экспертизы локальных актов в сфере дошкольного образования (на соответствие требованиям ФОП и ФАОП ДО)	Май	Заведующий, старший воспитатель
15	Издание приказа об отмене реализации образовательных программ и непосредственном полном применении ФОП и ФАОП ДО при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август	Заведующий ДОУ
16	Издание приказа об утверждении локальных актов учреждения в сфере образования, актуализированных в соответствии с требованиями ФОП и ФАОП ДО	По мере необходимости	Заведующий ДОУ
17	Формирование сетевого взаимодействия по обеспечению преемственности начального и дошкольного образования в условиях реализации ФОП ДО и ФАОП ДО	Август	Старший воспитатель, учителя начальных классов

18	Мониторинг готовности ДОО к реализации ФОП с 01.09.2023	Август	Заведующий, старший воспитатель, рабочая группа
2. Кадровое обеспечение			
1	Проведение анализа укомплектованности штата для обеспечения реализации ФОП и ФАОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	Апрель - май	Заведующий ДОУ
2	Проведение анализа образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП и ФАОП ДО	Апрель - май	Заведующий ДОУ
3	Обеспечение курсовой подготовки педагогов по вопросам перехода на реализацию ФОП и ФАОП ДО	Апрель - май	Заведующий, старший воспитатель, педагогический коллектив
4	Консультации узких специалистов МБДОУ по вопросу Федеральной образовательной программы дошкольного образования и Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования	Апрель – июль	Заведующий, старший воспитатель
5	Создание банка методических материалов по ФОП и ФАОП ДО (содержание, традиции ДОО, региональный компонент, педагогические технологии, методы, средства, дидактический материал, верифицированные сервисы, диагностические материалы	Апрель – июль	Старший воспитатель
6	Создание творческих групп педагогов по методическим проблемам, связанным с введением ФОП ДО и ФАОП ДО	Апрель	Заведующий, старший воспитатель
3. Методическое обеспечение			
1	Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации ФОП и ФАОП ДО	Апрель – май	Заведующий
2	Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению реализации ФОП и ФАОП ДО	Апрель	Старший воспитатель
3	Обеспечение методическими материалы педагогов по сопровождению	Апрель – май	Заведующий

	реализации программы коррекционно-развивающей работы		
4	Обеспечение участия педагогов в семинарах, конференциях и других мероприятиях по внедрению ФОП и ФАОП ДО	Апрель – август	Заведующий, старший воспитатель
5	Разработка и утверждение образовательных программ и рабочих программ педагогов в соответствии с ФОП и ФАОП ДО	31.08.2023 г.	Заведующий, старший воспитатель
4. Создание организационно-информационного обеспечения внедрения ФОП ДО			
1	Изучение содержания ФОП и ФАОП ДО (выделить смысловые блоки, рассмотреть преемственность задач по возрастным группам и их интеграцию по образовательным областям)	Апрель - май	старший воспитатель, педагоги
2	Сравнение реализуемых образовательных программы и ФОП, ФАОП ДО, создать план корректировки имеющейся ОП ДО и АОП ДО или разработки новых образовательных программ	Апрель - май	старший воспитатель, рабочая группа
3	Обеспечение педагогам доступа к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных в сети Интернет	Апрель – август	Заведующий ДОУ
4	Проведение родительских собраний, с рассмотрением вопросов применения ФОП и ФАОП ДО с 01.09.2023	Апрель – август	Заведующий ДОУ, воспитатели
5	Размещение на сайте учреждения информации о подготовке к введению и порядке перехода на ФОП	До 15.04.2023 г.	Старший воспитатель
6	Информирование общественности через СМИ о подготовке к введению и порядке перехода ДОУ	Апрель – август	Заведующий ДОУ, воспитатели
5. Материально-техническое обеспечение			
1	Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствии с требованиями ФОП и ФАОП ДО	Апрель – август	Заведующий ДОУ
2	Обеспечение оснащенности учреждения в соответствии с требованиями ФОП и ФАОП ДО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	Апрель – август	Заведующий ДОУ, заведующий хозяйством
3	Определение учебно-методических пособий, электронных и образовательных ресурсов, используемого в образовательном процессе в соответствии с ФОП и ФАОП ДО	Апрель – май	Заведующий ДОУ, старший воспитатель
4	Обеспечение предметно-развивающей	Апрель – август	Заведующий ДОУ,

	среды в учреждении в соответствии с требованиями ФОП и ФАОП ДО		заведующий хозяйством
5	Обеспечение соответствия материально технической базы реализации ОП ДО (АОП ДО) действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ДОУ.	Поэтапно	Заведующий ДОУ, заведующий хозяйством
6	Приобретение методических и дидактических материалов для реализации ФОП и ФАОП ДО	Апрель – август	Заведующий ДОУ, заведующий хозяйством