

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР  
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 126»**

г. Краснодар, ул. Березанская, 86/1;  
E-mail: [detsad126@kubannet.ru](mailto:detsad126@kubannet.ru),  
тел./факс (861) 255-89-92

**ПРИКАЗ**

от «25» января 2023 г.

№ 35/2

**«О создании рабочей группы по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП  
и ФАОП ДО в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №126»**

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. № 1028 "Об Утверждении Федеральной Образовательной Программы дошкольного образования"

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать в МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 126» работы по приведению Образовательной программы дошкольного образования МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 126» (далее ОП ДО) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее ФОП ДО) к 01.09.2023г.
2. Утвердить план – график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным применением ФОП ДО в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 126».
3. Утвердить и ввести в действие с 25.01.2023г. Положение о рабочей группе по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО (приложение 1).
4. Разработать и утвердить дорожную карту по изучению и освоению ФОП ДО (приложение 2).
5. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие с ФОП ДО (приложение 3).
6. Утвердить план взаимодействия с родителями по переходу на ФОП ДОО (приложение №4).
7. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего

Д.Г. Никоненко

**Дорожная карта**  
**по переходу с 1 сентября 2023 года к осуществлению образовательной**  
**деятельности с непосредственным полным применением ФОП и ФАОП в**  
**МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №126»**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Исполнитель
<b>1. Организационно управленческое обеспечение</b>			
1	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП и ФАОП	Январь-август 2023	заведующая, рабочая группа
2	Формирование банка данных нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП	Январь-август 2023	рабочая группа
3	Издание приказа «О переходе на непосредственное полное применение Федеральной образовательной программы дошкольного образования»	Январь 2023	заведующий
4	Разработка и утверждение дорожной карты по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП	Январь 2023	заведующая, рабочая группа
5	Проведение совещания с педагогами по теме: «О мерах по переходу на полное применение ФОП»	Февраль 2023	заместитель заведующего
6	Проведение родительских собраний во всех возрастных группах по внедрению ФОП ДО.	Февраль	заведующая, рабочая группа председатель родительского совета
7	Проведение мероприятий с родителями в соответствии с планом внедрения ФОП ДО (приложение 4)	Январь-декабрь	рабочая группа председатель родительского совета
8	Организация деятельности рабочей группы по разработке основной образовательной программы в соответствии с ФОП	Февраль-август 2023	заместитель заведующего
9	Организация и проведение педагогических советов с рассмотрением вопросов подготовки к непосредственному применению ФОП	Февраль, май, август 2023	старший воспитатель
10	Проведение экспертизы локальных актов в сфере дошкольного образования (на соответствие требованиям ФОП)	Февраль 2023	заведующий
11	Издание приказа об отмене реализации основной образовательной программы и непосредственном полном применении ФОП при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август 2023	заведующий

12	Издание приказа об утверждении локальных актов учреждения в сфере образования, актуализированных в соответствии с требованиями ФООП	По мере необходимости 2023	заведующий
13	Мониторинг готовности ДОО к реализации ФООП с 01.09.2023	Август 2023	заместитель заведующего
<b>2. Кадровое обеспечение</b>			
14	Проведение анализа укомплектованности штата для обеспечения реализации ФООП. Выявление кадровых дефицитов	Март-май 2023	заведующий
15	Проведение анализа образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФООП	Апрель-май 2023	заместитель заведующего
16	Обеспечение курсовой подготовки педагогов по вопросам перехода на реализацию ФООП	Апрель-июнь 2023	заместитель заведующего
<b>3. Методическое обеспечение</b>			
17	Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации ФООП	Февраль - август 2023	заведующий
18	Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению реализации ФООП	Февраль 2023	старший воспитатель
19	Обеспечение методическими материалы педагогов по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	Февраль - август 2023	заведующий
20	Обеспечение участия педагогов в семинарах, конференциях и других мероприятиях по внедрению ФООП	Февраль - август 2023	старший воспитатель
21	Разработка и утверждение основной образовательной программы и рабочих программ педагогов в соответствии с ФООП	Апрель-август 2023	заведующий, рабочая группа
<b>4. Информационное обеспечение</b>			
22	Изучение содержания ФООП (выделить смысловые блоки, рассмотреть преемственность задач по возрастным группам и их интеграцию по образовательным областям)	Февраль-март 2023	заведующий заместитель заведующего, педагоги
23	Сравнение реализуемой основной образовательной программы и ФООП, создать план корректировки имеющейся ООП или разработки новой Образовательной программы	Февраль-март 2023	заместитель заведующего, рабочая группа
24	Обеспечение педагогам доступа к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных в сети Интернет	Январь-август 2023	заведующий
25	Проведение родительских собраний, с рассмотрением вопросов применения ФООП с 01.09.2023	Апрель-август 2023	заместитель заведующего, педагоги
26	Размещение на сайте учреждения информации о подготовке к введению и порядке перехода на ФООП	До 1 апреля 2023	ответственный за сайт
<b>5. Материально-техническое обеспечение</b>			
27	Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствии с требованиями ФООП	Январь-август 2023	заведующий
28	Обеспечение оснащенности учреждения в соответствии с требованиями ФООП к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	Январь-август 2023	заведующий, заведующий хозяйством

29	Определение учебно-методических пособий, электронных и образовательных ресурсов, используемого в образовательном процессе в соответствии с требованиями ФГОС	Август 2023	заместитель заведующего
30	Обеспечение предметно-развивающей среды в учреждении в соответствии с требованиями ФГОС	Февраль - август 2023	заведующий
31	Закупка/приобретение методических и дидактических материалов для реализации ФГОС	Июнь-август 2023	заведующий
32	Участие родителей в выполнении РППС в соответствии с требованиями ФГОС	Июнь-август 2023	председатель совета родителей

Приложение 2  
к приказу «О создании рабочей  
группы по приведению ОП ДО в  
соответствие с ФОП ДО в МБДОУ МО  
г. Краснодар «Детский сад №126»  
от 25.01.2023 № 35/2

**Состав рабочей группы  
по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО.**

Председатель рабочей группы: Никоненко Д.Г., заместитель заведующего

Члены рабочей группы:

Мельникова В.Ю. – старший воспитатель

Ерина А.Ю. – воспитатель

Рудник А.И. – учитель – логопед

Мазина Е.А. – председатель родительского совета

С приказом ознакомлены:

1. Никоненко Д.Г. – \_\_\_\_\_
2. Мельникова В.Ю. – \_\_\_\_\_
3. Ерина А.Ю. – \_\_\_\_\_
4. Рудник А.И. – \_\_\_\_\_
5. Мазина Е.А. - \_\_\_\_\_

Приложение 1  
к приказу «О создании рабочей  
группы по приведению ОП ДО в  
соответствие с ФОП ДО в МБДОУ МО  
г. Краснодар «Детский сад №126»  
от 25.01.2023 № 35/2

## **Положение** **о рабочей группе по приведению ОП** **ДО в соответствие с ФОП ДО**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы в Муниципальном бюджетном образовательном дошкольном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад №126» (далее – ОП ДО ) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).
- 1.2. Рабочая группа по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО (далее –рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ОП ДО на основе ФОП в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №126» по направлениям:
  - организационно-управленческое обеспечение;
  - нормативно-правовое обеспечение;
  - кадровое обеспечение;
  - методическое обеспечение;
  - информационное обеспечение;
  - финансовое обеспечение.
- 1.3. Рабочая группа создается на период с 25.01.2023 г по 01.08.2023г.
- 1.5. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии настоящим Положением.
- 1.6. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются на Педагогическом совете МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №126».

### **1. 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:
  - 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;

## **2. 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 МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №126»;
- 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 педагогов по вопросам введения ФОП ДО;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие требованиями ФОП ДО;
- определение механизма разработки и реализации ОП ДО, в соответствии с ФОП ДО;

### 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 ОП ДО, в соответствие с требованиями ФОП ДО;
- приведение в соответствие с ФОП ДО, рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

## **3. Состав рабочей группы школы**

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель 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 и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №126».

## **4. Организация деятельности рабочей группы школы**

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФОП ДО, утвержденным приказом заведующего.

5.2. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

- 5.3. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.
- 5.4. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.
- 5.5. Окончательная версия проекта ООП ДО, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №126».
- 5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

#### **5. 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 ДО;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

#### **6. Документы рабочей группы школы**

- 7.1. Обязательными документами рабочей группы являются «Дорожная карта» по внедрению ФОП ДО, и план-график разработки ОП ДО согласно ФОП ДО, 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.

#### **7.Изменения и дополнения в Положение**

Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №126»



Приложение 4  
к приказу «О создании рабочей  
группы по приведению ОП ДО в соответствие  
с ФООП ДО в МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад №126»  
от 25.01.2023 № 35/2

**План взаимодействия с родителями на 2023 – 2024 учебный год**

<i>Мероприятия</i>	<i>Тема</i>	<i>Дата проведения</i>	<i>Ответственные</i>
Совместные родительские собрания	1. «Особенности работы ДОО в текущем году. Переход на ФООП ДО»	Август	Заведующий, старший воспитатель
	2. «Отчёт о работе ДОО: Год с ОП ДО в соответствии с ФООП ДО»	Май	
Круглый стол, семинар	Экономическое воспитание как средство формирования основ финансовой грамотности дошкольников	Октябрь	Старшие воспитатели, воспитатели
	ФООП ДО: обратная связь, ответы на вопросы	Январь	
Групповые родительские собрания	По планам педагогов	в течение года	воспитатели
Консультации, Буклеты, памятки	По планам педагогов По запросам родителей	в течение года	воспитатели
Организация информационной среды	Организация информационных стендов «Шпаргалка для родителей»	ежемесячно	Старшие воспитатели, воспитатели
	Информирование на официальном сайте ДОО, в сообществе ДОО в ВКонтакте, телеграмм-канале ДОО	в течение года	Старшие воспитатели, воспитатели
Анкетирование	Мой ребёнок и финансовая грамотность. Отношение родителей к содержанию и внедрению ФООП ДО/ФАОП ДО. Уровень удовлетворенности родителей качеством деятельности ДОО. Результаты работы ДОО «Итоги и пожелания».	Октябрь	Старшие воспитатели, воспитатели
		Ноябрь	
		Апрель	
		Май - июнь	
Совместная проектная деятельность	По планам педагогов	в течение года	Старшие воспитатели, воспитатели
Праздники, традиции детского сада	В соответствии календарным планом воспитательной работы, с моделью года	в течение года	воспитатели

Выставки, конкурсы	В соответствии календарным планом воспитательной работы, с моделью года	в течение года	воспитатели
Акции, марафоны и т.д.	«Кормушка» «Сдай макулатуру - спаси дерево» «Посылка солдату»	Ноябрь в течение года	Старшие воспитатели, воспитатели
Совместный трудесант	Облагораживание территории ДОО Помощь в изготовление атрибутов к тематическим мероприятиям	в течение года	Заместитель по хозяйственной части, воспитатели