

462430 г. Орск, Оренбургская область  
ул. Добровольского д. 21 «А» тел. 8 (3537) 40-06-18  
E-mail: [mdoau-99orsk@yandex.ru](mailto:mdoau-99orsk@yandex.ru)

**Приказ №2 от 16.01.2023 г.**

**«О переходе МДОАУ «Детский сад №99 «Домовенок» г. Орска» на применение федеральной образовательной программы дошкольного образования и федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования**

В 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"», приказа Министерства просвещения РФ от 25.11.2022 г. №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», приказа министерства просвещения РФ от 24.11.2022 г. №1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», с целью обеспечения системного подхода к введению ФОП ДО, ФАОП ДО

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать в МДОАУ «Детский сад № 99 «Домовенок» г. Орска» работу по разработке ООП и АООП на основе ФОП ДО и ФАОП ДО и внедрить её к 01.09.2023.

2. Создать рабочую группу по разработке, утверждению и реализации плана внедрения ФОП ДО, ФАОП ДО.

3. Утвердить и ввести в действие с 16.01.2022 Положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО (приложение 1).

4. Утвердить дорожную карту по изучению ФОП ДО и ФАОП ДО в МДОАУ «Детский сад №99 «Домовенок» г. Орска» (приложение №2).

5. Утвердить план-график по внедрению в работу федеральной образовательной программы дошкольного образования ) далее ФОП ДО) и федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее ФАОП ДО) в МДОАУ «Детский сад № 99 «Домовенок» г. Орска» (приложение 3 к настоящему приказу).

**6. Рабочей группе:**

-выполнить мероприятия согласно плана-графику, утвержденного пунктом 5 настоящего приказа;

- привлекать при необходимости иных работников МДОАУ «Детский сад №99 «Домовенок» г. Орска» для выполнения мероприятий плана-графика, утвержденного пунктом 5 настоящего приказа.

-проводить совещания, консультации и другие действия для выполнения мероприятий плана-графика, утвержденного пунктом 5 настоящего приказа.

7. Зам.зав. по ВМР Федосеевой Л.П. контролировать выполнение мероприятий по внедрению ФОП ДО и ФАОП ДО в МДОАУ «Детский сад №99 «Домовенок» г. Орска» в сроки, установленные планом-графиком, утвержденным пунктом 5 настоящего приказа. По итогам исполнения отчитаться на заседании педагогического совета.

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.Г.Телеш

(Ф.И.О.)



С приказом  
ознакомлен(ы):

Зам.зав. по ВМР

Л.П.Федосеева

*Л.П. Федосеева*

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МДОАУ «Детский сад № 99 «Домовенок» Орска» по приведению образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ОП в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП в МДОАУ «Детский сад № 99 «Домовенок» г. Орска» по направлениям:

- 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 16.01.2023 по 01.09.2023.

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 МДОАУ «Детский сад № 99 «Домовенок» г.Орска».

**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 МДОАУ «Детский сад № 99 «Домовенок» г.Орска»;
- 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 из числа педагогических работников МДОАУ «Детский сад № 99 «Домовенок» г.Орска».

## 5. Организация деятельности рабочей группы

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

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 МДОАУ «Детский сад № 99 «Домовенок» г. Орска».

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

## 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 ФОР, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

#### **7. Документы рабочей группы школы**

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-график внедрения ФОР 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**

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего МДОАУ «Детский сад № 99 «Домовенок» г. Орска».

**План-график по переходу МДОАУ «Детский сад №99 «Домовенок» г. Орска» на применение ФОП ДО и ФАОП ДО**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Исполнитель</b>	<b>Результат</b>
<b>1. Организационно-управленческое направление</b>			
Организовать и провести педагогические советы, совещания, посвященные вопросам подготовки и применению ФОП ДО и ФАОП ДО	Январь, май, август	Заведующий, Зам.зав. по ВМР, рабочая группа	протоколы
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО и ФАОП ДО	январь	заведующий	Приказ о создании рабочей группы
Разработать и утвердить дорожную карту по реализации направлений ФОП ДО и ФАОП ДО	январь	заведующий	Приказ о создании рабочей группы
Провести экспертизу ОП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО и ФАОП ДО	Январь	Руководитель рабочей группы	Справка по результатам мониторинга
Составить проект ОП ДО с учетом ФОП ДО и ФАОП ДО	май	Руководитель рабочей группы	Проект обновленной ОП
<b>2. Нормативно-правовое направление</b>			
Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального уровня, регламентирующих	май	Руководитель рабочей группы	Банк нормативно-правовых документов

введение ФОП ДО и ФАОП ДО			
Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП и ФАОП ДО	Февраль-март	Заведующий, руководитель рабочей группы	Листы ознакомления с документами федерального. Регионального уровня, регламентирующих введение ФОП
Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО и ФАОП ДО	Март-май	заведующий	Приказ об утверждении обновленных локальных актов, протоколы педсовета
Внести изменения в программу развития образовательной организации	август	заведующий	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации
Разработать и утвердить новую ОП ДО в соответствии с ФОП и новую АОП ДО в соответствии с ФАОП	август	Заведующий, руководитель рабочей группы	Протокол педагогического совета, приказ об утверждении новой ОП ДО
<b>3. Кадровое направление</b>			
Анализ кадрового обеспечения введения ФОП и ФАОП ДО	Март-май	заведующий	Аналитическая справка
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО и ФАОП ДО	Март	Руководитель рабочей группы, старший воспитатель	Справка, график повышения квалификации
Обеспечение участия педагогов в совещаниях, семинарах, конференциях и других	Февраль-июнь	Старший воспитатель	Материалы семинаров, конференций

мероприятиях по внедрению ФОП ДО и ФАОП ДО			
<b>4. Методическое направление</b>			
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО и ФАОП ДО	Февраль-август	Старший воспитатель	Рекомендации, вебинары и т.п.
Обеспечить аи адаптировать для пед. коллектива методические материалы Минпросвещения по сопровождению реализации ФОП ДО и ФАОП ДО	Апрель-август	Члены рабочей группы	Методические материалы
Обеспечить укомплектованность библиотеки МДОАУ печатными и электронными образовательными ресурсами в соответствии с ФОП и ФАОП ДО	май	Старший воспитатель	Информационная справка
Обеспечить доступ педагогам, переходящим на ФОП ДО и ФАОП ДО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральным и региональных базах данных	август	Старший воспитатель	Создание банка полезных ссылок наличие странички ФОП на сайте
<b>5. Информационное направление</b>			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО и ФАОП ДО	Май, август	Заведующий, воспитатели групп	протоколы
Разместит на сайте	До 1 апреля	Старший	Информация на



учреждения информации о введении ФОП ДО		воспитатель	сайте
Оформить и регулярно обновлять			