

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Краснолиповская средняя школа»  
Фроловского муниципального района  
Волгоградской области

ПРИКАЗ

25.01.2023г.

№ \_\_27\_\_

***О введении ФОП дошкольного образования, создании рабочей группы  
и утверждении Дорожной карты***

На основании статьи 12 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение приказа Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить дорожную карту по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) в дошкольной группе МОУ «Краснолиповская СШ» (Приложение 1 к настоящему приказу).

2. Создать рабочую группу по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в следующем составе:

Руководитель рабочей группы Полетаева Марина Васильевна – воспитатель

Члены рабочей группы Попова Анна Владимировна – воспитатель

3. Рабочей группе:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной 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 школы и педагогического совета.

4. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствии с ФОП ДО (Приложение 2 к настоящему приказу)

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:  Е.В. Тимофеева/



УТВЕРЖДАЮ:  
 Директор МОУ «Краснолиповская СШ»  
 Т.В. Тимофеева



**ДОРОЖНАЯ КАРТА**  
**по переходу с 1 сентября 2023 года к осуществлению образовательной деятельности**  
**с непосредственным полным применением ФОП**  
**в дошкольной группе МОУ «Краснолиповская СШ»**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Исполнитель
<b>1. Организационно–управленческое обеспечение</b>			
1	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП	Январь-август 2023	Директор Воспитатели
2	Формирование банка данных нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП	Январь-август 2023	Методист, воспитатели
3	Издание приказа «О переходе на непосредственное полное применение Федеральной образовательной программы дошкольного образования»	Март 2023	Директор
4	Разработка и утверждение дорожной карты по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП	Январь 2023	Директор .
5	Проведение совещания с педагогами по теме: «О мерах по переходу на полное применение ФОП»	Февраль 2023	Методист
6	Организация деятельности рабочей группы по разработке основной образовательной программы в соответствии с ФОП	Февраль – август 2023	Воспитатели
7	Организация и проведение педагогических советов с рассмотрением вопросов подготовки к непосредственному применению ФОП	Февраль, май, август 2023	Методист
8	Издание приказа об утверждении локальных актов учреждения в сфере образования, актуализированных в соответствии с требованиями ФОП	По мере необходимости 2023	Директор
9	Мониторинг готовности ДОО к реализации ФОП с 01.09.2023	Август 2023	Методист
<b>2. Кадровое обеспечение</b>			
10	Проведение анализа укомплектованности штата для обеспечения реализации ФОП. Выявление кадровых дефицитов	Март–май 2023	Директор
11	Проведение анализа образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП	Апрель –май 2023	Методист

12	Обеспечение курсовой подготовки педагогов по вопросам перехода на реализацию ФОП	Апрель– июнь 2023	Методист
<b>3. Методическое обеспечение</b>			
13	Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации ФОП	Февраль – август 2023	Методист
14	Обеспечение участия педагогов в семинарах, конференциях и других мероприятиях по внедрению ФОП	Февраль – август 2023	Методист
15	Разработка и утверждение основной образовательной программы и рабочих программ педагогов в соответствии с ФОП	Апрель - август 2023	Методист, воспитатели
<b>4. Информационное обеспечение</b>			
16	Изучение содержания ФОП (выделить смысловые блоки, рассмотреть преемственность задач по возрастным группам и их интеграцию по образовательным областям)	Февраль-март 2023	Методист воспитатели
17	Обеспечение педагогам доступа к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных в сети Интернет	Январь - август 2023	Методист
18	Проведение родительских собраний, с рассмотрением вопросов применения ФОП с 01.09.2023	Апрель – август 2023	Воспитатели
19	Размещение на сайте учреждения информации о подготовке к введению и порядке перехода на ФОП	До 1 апреля 2023	Методист
<b>5. Материально-техническое обеспечение</b>			
20	Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствии с требованиями ФОП	Январь - август 2023	Директор
21	Обеспечение оснащённости учреждения в соответствии с требованиями ФОП к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных помещений	Январь - август 2023	Директор
22	Определение учебно-методических пособий, электронных и образовательных ресурсов, используемого в образовательном процессе в соответствии с ФОП	Апрель 2023	Методист
23	Закупка/приобретение методических и дидактических материалов для реализации ФОП	Июнь-август 2023	Директор

## Положение

### о рабочей группе по приведению ООП ДОО 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 общеобразовательном учреждении МОУ «Краснолиповская СШ» (далее – МОУ ) по приведению образовательной программы дошкольного образования (далее – Программа) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению Программы в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий Дорожной карты по внедрению Программы на снове ФОП ДО в МОУ по направлениям:

нормативно-правовое обеспечение; организационно-управленческое обеспечение;

кадровое обеспечение; методическое обеспечение; информационное обеспечение;

финансовое обеспечение.

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

1.4. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом директора МОУ «Краснолиповская СШ».

#### 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:

приведение Программы 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 МОУ

«Краснолиповская СШ»;

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 Программы в соответствии с ФОП ДО.

#### 3.2. Координационная:

координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП ДО;

приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП ДО;

определение механизма разработки и реализации Программы в соответствии с ФОП ДО.

#### 3.3. Экспертно-аналитическая:

анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО;

мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП ДО на различных этапах;

анализ действующих Программ на предмет соответствия ФОП ДО;

разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение Программы в соответствие с ФОП ДО.

### 3.4. Содержательная:

приведение Программы в соответствие с требованиями ФОП ДО;

приведение в соответствие с ФОП ДО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

### **4. Состав рабочей группы МОУ «Краснолиповская СШ»:**

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 директора из числа педагогических работников МОУ.

### **5. Организация деятельности рабочей группы.**

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с Дорожной картой внедрения ФОП ДО, утвержденной приказом директора

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 Программы, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматривается на заседании педагогического совета МОУ.

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 ФОР ДО, проводимых 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**

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются Дорожная карта внедрения ФОР ДО 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 директора МОУ.