

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 6  
«РОМАШКА» СТ. БРЮХОВЕЦКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

**П Р И К А З**

от 29.06.2023

№ 77-О

ст-ца Брюховецкая

**О создании рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФОП в  
муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении  
детском саду № 6 «Ромашка» ст. Брюховецкой муниципального  
образования Брюховецкий район**

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 24.09.2022 года № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 года № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», с приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 10 мая 2023 г. № 1313 "Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") по введению и реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, включая индивидуальных предпринимателей, функционирующих на территории Краснодарского края", в целях приведения ООП МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» в соответствие с ФОП ДО п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать в МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» работу по разработке ООП на основе ФОП с целью приведения ООП в соответствие с ФОП ДО к 01.09.2023 г.
2. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» в соответствие с ФОП ДО (приложение 1).
3. Утвердить и ввести в действие с 29.06.2023 года «Положение о рабочей группе по приведению ООП МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» в соответствие с ФОП ДО (приложение 2).
4. Утвердить Дорожную карту по переходу к осуществлению внедрения ФОП ДО (приложение 3).
5. Утвердить план –график по переходу к о осуществлению внедрения ФОП ДО (приложение).

6. Рабочей группе:

- осуществлять свою деятельность по плану – графику и положению о рабочей группе, утвержденным настоящим приказом;
- руководствоваться в своей деятельности федеральной образовательной программой дошкольного образования, действующими 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;
- решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и планом – графиком.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

8. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий муниципальным автономным  
дошкольным образовательным учреждением  
детским садом № 6 «Ромашка» ст. Брюховецкой  
муниципального образования  
Брюховецкий район

Н.Н. Деревянко

Приложение 1  
к приказу МАДОУ ДС № 6 «Ромашка»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Список  
рабочей группы по приведению ООП МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» в  
соответствие с ФОП ДО

| №<br>п/п | ФИО   | Должность                |
|----------|---|--------------------------|
| 1        | Колесникова Т.В., председатель рабочей группы | Старший воспитатель      |
| 2        | Шульга А.В., член рабочей группы              | Учитель -дефектолог      |
| 3        | Сурмач Е.Н., член рабочей группы              | Музыкальный руководитель |
| 4        | Семенец И.П., член рабочей группы, секретарь  | Инструктор по ФК         |
| 5        | Милютина Л.В., член рабочей группы            | Воспитатель              |

Приложение 1  
к приказу МАДОУ ДС № 6 «Ромашка»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Положение  
о рабочей группе по приведению ООП МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» в  
соответствие с ФОП ДО

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО
- 1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП создается для реализации мероприятий плана – графика по внедрению ООП на основе ФОП в МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» 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 ДО.
- 1.4. Рабочая группа создается на период с 29.06.2023 г. по 31.08.2023 г.
- 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.

2. Цели и задачи деятельности группы

- 2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП ДО.
- 2.2. Основными задачами деятельности рабочей группы являются:
  - приведение ООП в соответствие с ФОП ДО;
  - внесение изменений в действующие локальные акты;
  - обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП ДО;
  - 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;
  - своевременное размещение информации на сайте МАДОУ ДС № 6 «Ромашка»;

- 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 ФОП;
  - определение механизма разработки и реализации ОП 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 разных этапах;
  - анализ действующей 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 МАДОУ ДС № 6 «Ромашка».

#### 5. Организация деятельности рабочей группы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом – графиком введения ФОП ДО, 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. Заседание рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.
- 5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета МАДОУ ДС № 6 «Ромашка».

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, 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 план – график внедрения ФОП 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.

Приложение 1  
к приказу МАДОУ ДС № 6 «Ромашка»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Дорожная карта  
по переходу к осуществлению введения ФОП ДО**

| Организационно – управленческое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО |  |                    |
|--|--|--------------------|
| № п/п  | Мероприятие  | Срок               |
| 1  | Изучение нормативно –правовых документов, регламентирующих ведение и реализацию ФОП ДО   | Июль 2023          |
| 2  | Формирование банка данных нормативно –правовых документов, регламентирующих ведение и реализацию ФОП ДО  | Июль 2023          |
| 3  | Разработка и утверждение дорожной карты по переходу к осуществлению ОД с непосредственным применением ФОП ДО   | Июль 2023          |
| 4  | Проведение совещания с педагогами по теме «О мерах по переходу на полное применение ФОП ДО»  | Июль 2023          |
| 5  | Организация деятельности рабочей группы по разработке ООП в соответствии с ФОП ДО  | Июль - август 2023 |
| 6  | Мониторинг готовности ДОО к реализации ООП с 01.09.2023 г.   | Август 2023        |
| Финансово –экономическое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО        |  |                    |
| 1  | Расчет потребностей в расходах образовательного учреждения в условиях реализации ФОП ДО  | Июль 2023          |
| Информационное обеспечение подготовки введения ФОП ДО                    |  |                    |
| 1  | Изучение содержания ФОП ДО (выделить смысловые блоки, рассмотреть преемственность задач по возрастным группам и их интеграцию по образовательным областям) | Июль 2023          |
| 2  | Сравнение реализуемой ООП и ФОП, создание плана корректировки имеющейся ООП или разработки новой ООП   | Июль 2023          |
| 3  | Обеспечение педагогам доступа к ЭОР, размещенным в федеральных и региональных базах данных в сети интернет   | Июль -Август 2023  |
| Кадровое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО                        |  |                    |
| 1  | Проведение анализа укомплектованности штата для обеспечения реализации ФОП ДО. Выявление кадрового дефицита  | Июль 2023          |
| 2  | Проведение анализа образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО         | Июль 2023          |
| Методическое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО                    |  |                    |
| 1  | Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации ООП  | Июль -Август 2023  |
| 2  | Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации АООП   | Июль -Август 2023  |
| 3  | Обеспечение участия педагогов в семинарах,   | Июль -Август 2023  |

|   |  |                   |
|---|--|-------------------|
|   | вебинарах, конференциях и других мероприятиях по введению ФОП ДО                               |                   |
| 4   | Разработка и утверждение ООП и АОП в соответствии с требованиями ФОП и ФАОП                    | Июль -Август 2023 |
| Материально –техническое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО |  |                   |
| 1   | Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствии с требованиями ФОП                     | Июль -Август 2023 |
| 2   | Определение УМК используемого в образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФОП | Июль -Август 2023 |
| 3   | Обеспечение РППС в учреждении в соответствии с требованиями ФОП                                | Июль -Август 2023 |
| 4   | Приобретение методических и дидактических материалов для реализации ФОП ДО                     | Июль -Август 2023 |



Приложение 1  
к приказу МАДОУ ДС № 6 «Ромашка»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

План –график  
по переходу к осуществлению введения ФОП ДО

| Мероприятие   | Срок               | Исполнитель                | Результат  |
|---|--------------------|----------------------------|--|
| <b>Организационно – управленческое обеспечение</b>  |                    |                            |  |
| Организовать и провести педагогический совет, включающий вопросы введения ФОП ДО  | Июль 2023          | Рабочая группа заведующий  | Протоколы  |
| Создать рабочую группу по введению ФОП ДО   | 29.06.2023         | Рабочая группа заведующий  | Приказ о создании рабочей группы   |
| Мониторинг образовательных потребностей (Запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений                | Июль 2023          | Рабочая группа             | Справка по результатам мониторинга   |
| Составить проект ООП МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» с учетом ФОП ДО   | Август 2023        | Рабочая группа             | Проект обновленной ООП   |
| <b>Нормативно – правовое обеспечение</b>  |                    |                            |  |
| Сформировать банк данных нормативно – правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих введение ФОП ДО | Июль – август 2023 | Рабочая группа             | Банк данных нормативно – правовых документов   |
| Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО  | Июль – август 2023 | Рабочая группа             | Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП |
| Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО                                      | Июль – август 2023 | Рабочая группа, заведующий | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов                                       |
| Издать приказ об утверждении новой ООП ДО   | Август 2023        | Рабочая группа, заведующий | Приказ   |
| Издать приказы об   | По необходимости   | Рабочая группа,            | Приказы  |

|  |                       |                                     |  |
|--|-----------------------|-------------------------------------|--|
| утверждении<br>актуализированных в<br>соответствии с<br>требованиями ФОП ДО  |                       | заведующий                          |  |
| <b>Кадровое обеспечение</b>  |                       |                                     |  |
| Провести диагностику<br>образовательных<br>потребностей<br>педагогических<br>работников                                  | Июль – август<br>2023 | Рабочая группа,<br>заведующий       | График повышения<br>квалификации                 |
| Проанализировать<br>профессиональные<br>затруднения<br>педагогических<br>работников по введению<br>ФОП                   | Июль – август<br>2023 | Рабочая группа,<br>заведующий       | Опросные листы                                   |
| Направить педагогических<br>работников на обучение<br>по вопросам введения<br>ФОП ДО                                     | Июль – август<br>2023 | Рабочая группа,<br>заведующий       | Приказ, документы<br>о повышении<br>квалификации |
| <b>Методическое обеспечение</b>  |                       |                                     |  |
| Обеспечить для<br>педагогических<br>работников<br>консультационную<br>помощь по вопросам<br>реализации новой ООП         | Июль – август<br>2023 | Рабочая группа                      | Рекомендации,<br>методические<br>материалы и др. |
| <b>Информационное обеспечение</b>  |                       |                                     |  |
| Оформить и регулярно<br>обновлять<br>информационный стенд по<br>вопросам применения<br>ФОП ДО в методическом<br>кабинете | В течение года        | Старший<br>воспитатель,<br>методист | Информационный<br>стенд                          |

Справка  
о результатах введения ФОП (ФАОП) ДО в МАДОУ ДС № 6 «Ромашка»

| №<br>п/п | Показатель   | Наличие  |
|----------|--|--|
| 1        | Наличие приказа о создании рабочей группы по разработке, утверждению и реализации плана – графика введения ФОП ДО      | <p>Приказ от 29.06.2023 г. № 77-О «О создании рабочей группы по приведению ООП МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» в соответствие с ФОП ДО»</p> <p>Приказ от 29.06.2023 г. № 78-О «О создании рабочей группы по приведению АОП МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» в соответствие с ФАОП ДО»</p> |
| 2        | Наличие плана –графика введения ФОП ДО   | В наличии  |
| 3        | Повышение квалификации педагогов   | В соответствии с графиком прохождения КПК на 2023-2024 год   |
| 4        | Анализ наличия УМК и учебно –методических пособий, необходимых для использования в процессе реализации обновленной ООП | <p>ФОП -85%</p> <p>ФАОП – 80%</p>  |
| 5        | Анализ РППС в соответствии с требованиями ФОП ДО   | ФОП и ФАОП – 85%   |