

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 35»

ПРИКАЗ

от 06.04.2023

№ 110 - а

ТУЛА

О переходе  
на Федеральную образовательную программу  
дошкольного образования

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статьей 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», в целях приведения основной образовательной программы дошкольного образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 35» в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В срок до 01 сентября 2023 года организовать в дошкольных отделениях по фактическим местам осуществления образовательной деятельности (город Тула, улица Немцова 3; город Тула, улица Кутузова 19-а) работу по разработке ООП ДО на основе ФОП ДО.
2. Назначить ответственными за организацию работы по разработке ООП ДО и внедрению ФОП ДО старших воспитателей М.К.Гудкову, А.И.Мореву.
3. С 19.04.2023 года по 31.08.2023 года создать рабочие группы по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО (приложение 1).
4. Утвердить и ввести в действие:
  - 4.1. Положение о рабочей группе по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО (приложение 2);
  - 4.2. План-график по переходу к осуществлению деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО (приложение 3);
  - 4.3. Дорожную карту по изучению ФОП ДО (Федеральной государственной образовательной программы дошкольного образования) (приложение 4).
5. Рабочим группам по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО по фактическим местам осуществления образовательной деятельности:
  - 5.1 осуществлять свою деятельность в соответствии с планом-графиком, дорожной картой, утвержденными настоящим приказом;

5.2 руководствоваться в своей деятельности федеральной образовательной программой дошкольного образования, действующими нормативными актами, разъяснениями Министерства просвещения РФ, органов государственной власти субъектов РФ.

6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по дошкольному образованию Н.И.Волкову.

Директор



Т.Н. Бессуднова

С приказом ознакомлены:

Волкова  
Гудкова  
Морева

Н.И.Волкова  
М.К.Гудкова  
А.И.Морева

**Состав рабочих групп  
по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО**

По фактическому месту осуществления образовательной деятельности: город Тула, улица Немцова 3:

1. Морева А.И. – председатель, старший воспитатель
2. Комзина О.В. – член группы, музыкальный руководитель
3. Петухова Н.В. - член группы, воспитатель

По фактическому месту осуществления образовательной деятельности: город Тула, улица Кутузова 19-а

1. Гудкова М.К. – председатель, старший воспитатель
2. Кондратова О.В. – член группы, воспитатель;
3. Широких Ю.В. – член группы, воспитатель.

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

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность, определяет цель и задачи, а также порядок формирования рабочей группы по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – программа) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).
- 1.2. Деятельность рабочей группы по приведению программы в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.
- 1.3. Рабочая группа создается как коллегиальный орган на период с 19.04.2023 года по 31.08.2023 года.
- 1.4. Деятельность рабочей группы направлена на реализацию мероприятий плана-графика по переходу на ФОП ДО по направлениям:
- 1.4.1 организационно-управленческое обеспечение;
  - 1.4.2 нормативно-правовое обеспечение;
  - 1.4.3 кадровое обеспечение;
  - 1.4.4 методическое обеспечение;
  - 1.4.5 информационное обеспечение.
- 1.5. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение по мере необходимости в соответствии с законодательством.

### **2. Цель и задачи деятельности рабочей группы**

3.

- 2.1. Основная цель деятельности рабочей группы – обеспечить системный подход к переходу на ФОП ДО.
- 2.2. Задачи:
- приведение ООП 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.

### **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;

- 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 ООП ДО в соответствии с ФОП ДО.

### 3.2. Координационная:

- координация деятельности педколлектива по вопросам введения ФОП;
- корректировка системы оценки качества образования с учетом требований ФОП ДО;
- определение механизма разработки и реализации программы в соответствии с новыми требованиями.

### 3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровней, которые регламентируют введение ФОП ДО;
- локальных нормативных актов по организации образовательной деятельности на предмет соответствия новым требованиям;
- мониторинг материально-технического, кадрового, методического обеспечения и оценка ресурсов для перехода на ФОП ДО;
- диагностика образовательных потребностей и возможных трудностей педколлектива на этапе перехода на ФОП ДО;
- анализ действующей программы на предмет соответствия ФОП ДО.

### 3.4. Содержательная:

- разработка проектов локальных нормативных актов с учетом перехода на ФОП ДО;
- приведение программы в соответствие ФОП ДО;
- разработка учебно-методической документации в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания и федеральным календарным планом воспитательной работы;
- разработка методических рекомендаций по переходу и реализации ФОП ДО.

## 4. Состав рабочей группы

- 4.1. В состав рабочей группы входят председатель и члены рабочей группы из числа педагогов
- 4.2. Все члены рабочей группы принимают участие в ее деятельности на общественных началах.

## 5. Организация деятельности рабочей группы

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком перехода на ФОП ДО.
- 5.2. Рабочая группа проводит заседания по плану не реже 1 раза в 2 месяца. В случае необходимости председатель инициирует внеочередные заседания.
- 5.3. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель.

- 5.4. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов от общего состава рабочей группы.
- 5.5. Заседания оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены рабочей группы.
- 5.6. Согласно плану-графику окончательную версию проекта программы, приведенную в соответствии с ФОП ДО, рабочая группа предоставляет на заседание управляющего совета.
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель.

## **6. Права и обязанности членов рабочей группы**

7.

- 6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет право:
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
  - направлять своих представителей для участия в совещаниях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФОП ДО;
  - использовать в установленном порядке научные и иные разработки для осуществления экспертно-аналитических и информационных работ.

## **8. Документы рабочей группы**

- 7.1. Обязательными документами рабочей группы являются протоколы заседаний.
- 7.2. Протоколы заседаний ведет председатель рабочей группы.
- 7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

**План-график по переходу к осуществлению деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в МБОУ ЦО № 35**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
<b>Организационно-управленческое обеспечение.</b>			
Создание рабочей группы по подготовке введения ФОП дошкольного образования.	Апрель	Заместители директора по ДО	Приказ
Разработка и утверждение Положения о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО.	Март -апрель	Заместители директора по ДО	Приказ
Разработка и утверждение дорожной карты по реализации направлений ФОП ДО.	Март -апрель	Заместители директора по ДО	Приказ
Разработка и утверждение плана-графика по переходу к осуществлению деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО.	Март -апрель	Заместители директора по ДО	Приказ
Организация и проведение заседаний рабочей группы, посвященных вопросам подготовки к переходу на ФОП ДО	Апрель - август	Председатель рабочая группа	Протоколы
Проведение экспертизы локальных актов МБОУ ЦО № 35 в сфере образования (на несоответствие требованиям ФОП ДО).	Июнь - июль		
Анализ содержания ФОП ДО. Определение и внесение основных изменений и дополнений в ООП ДО.	Июль - август	Рабочая группа	Подготовка ООП ДО в соответствии с ФОП ДО
Представление ООП ДО в соответствии с ФОП ДО на управляющем совете.	Август	Рабочая группа	ООП ДО в соответствии с ФОП ДО
Утверждение рабочих программ специалистов.	Август	Директор	Приказ
<b>Кадровое обеспечение.</b>			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов.	апрель-май	Заместитель директора	Совещание при директоре

Повышение квалификации педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО.	Апрель – август	Председатель рабочей группы	График повышения квалификации
Анализ профессиональных затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО.	Май-июнь	Председатель рабочей группы	Аналитическая справка
Методическое обеспечение			
Разработка плана методического сопровождения введения ФОП ДО.	апрель-август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	План методического сопровождения
Консультационная помощь по вопросам применения ФОП ДО	апрель-август	Члены рабочей группы	Рекомендации, методические материалы
Разработать методические материалы по сопровождению реализации ФОП ДО	Апрель-август.	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
4. Материально - техническое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО.			
Обеспечение оснащённости дошкольных отделений в соответствии с требованиями ФОП ДО к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных	Апрель - Август	Председатель рабочей группы	Обновление и приведение РППС в соответствии с требованиями ФОП ДО
Обеспечение доступа педагогам, переходящим на ФОП ДО, к электронным образовательным ресурсам	До 01.09.2023	Системный администратор	страничка «ФОП ДО» на сайте
Информационное обеспечение			
Проведение родительских собраний, включающих вопросы, посвященные применению ФОП ДО	Май	Председатель рабочей группы	Протокол
Размещение на сайте учреждения информации о ФОП ДО.	В течение учебного года	Системный администратор, председатель рабочей группы	Информация на сайте



### Дорожная карта по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
Организационно-управленческое обеспечение.			
Создание рабочей группы по подготовке введения ФОП дошкольного образования.	Апрель	Заместители директора по ДО	Приказ
Разработка и утверждение Положения о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО.	Март -апрель	Заместители директора по ДО	Приказ
Разработка и утверждение дорожной карты по реализации направлений ФОП ДО.	Март -апрель	Заместители директора по ДО	Приказ
Разработка и утверждение плана-графика по переходу к осуществлению деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО.	Март -апрель	Заместители директора по ДО	Приказ
Организация и проведение заседаний рабочей группы, посвященных вопросам подготовки к переходу на ФОП ДО	Апрель - август	Председатель рабочая группа	Протоколы
Проведение экспертизы локальных актов МБОУ ЦО № 35 в сфере образования (на несоответствие требованиям ФОП ДО).	Июнь - июль		
Анализ содержания ФОП ДО. Определение и внесение основных изменений и дополнений в ООП ДО.	Июль - август	Рабочая группа	Подготовка ООП ДО в соответствии с ФОП ДО
Представление ООП ДО в соответствии с ФОП ДО на управляющем совете.	Август	Рабочая группа	ООП ДО в соответствии с ФОП ДО
Утверждение рабочих программ специалистов.	Август	Директор	Приказ
Кадровое обеспечение.			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов.	апрель-май	Заместитель директора	Совещание при директоре

Повышение квалификации педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО.	Апрель – август	Председатель рабочей группы	График повышения квалификации
Анализ профессиональных затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО.	Май-июнь	Председатель рабочей группы	Аналитическая справка
Методическое обеспечение			
Разработка плана методического сопровождения введения ФОП ДО.	апрель-август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	План методического сопровождения
Консультационная помощь по вопросам применения ФОП ДО	апрель-август	Члены рабочей группы	Рекомендации, методические материалы
Разработать методические материалы по сопровождению реализации ФОП ДО	Апрель-август.	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
4. Материально - техническое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО.			
Обеспечение оснащённости дошкольных отделений в соответствии с требованиями ФОП ДО к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных	Апрель - Август	Председатель рабочей группы	Обновление и приведение РППС в соответствии с требованиями ФОП ДО
Обеспечение доступа педагогам, переходящим на ФОП ДО, к электронным образовательным ресурсам	До 01.09.2023	Системный администратор	страничка «ФОП ДО» на сайте
Информационное обеспечение			
Проведение родительских собраний, включающих вопросы, посвященные применению ФОП ДО	Май	Председатель рабочей группы	Протокол
Размещение на сайте учреждения информации о ФОП ДО.	В течение учебного года	Системный администратор, председатель рабочей группы	Информация на сайте