

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования № 4»  
(МКОУ «ЦО № 4») (ул. Ломоносова, дом 42а.)

### П Р И К А З

« 16 » марта 2023 г.

№ 9-1 АД

#### **«О переходе на непосредственное полное применение федеральной образовательной программы дошкольного образования в МКОУ «ЦО № 4» СП №2**

На 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"», приказываю:

1. Утвердить План-график (дорожная карта) по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) в МКОУ «ЦО № 4» СП №2 (приложение №1).
2. Утвердить Положение о рабочей группе по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО (приложение №2).
3. Создать рабочую группу по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в МКОУ ЦО №4» СП №2 (далее – рабочая группа) в следующем составе:

Руководитель рабочей группы:

- Е.В. Филатова заместитель директора по ВМР;

Члены рабочей группы

- Н.Н. Подольская, воспитатель;
- Н.В. Воинцева, воспитатель;
- Н.А. Чугунова, воспитатель;
- Н.О. Епихина, музыкальный руководитель;
- Ю.В. Скуридина, педагог-психолог;

4. Рабочей группе:

- осуществлять свою деятельность по Плану-графику (дорожная карта), утвержденному 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 всех педагогов СП №2;

- решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и Планом-графиком (дорожная карта).


5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по ВМР.

Директор:  Т.Н. Бирюкова

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по ВМР: Е.В. Филатова 

Педагоги:  Н.Н. Подольская

 Н.В. Воинцева

 Н.А. Чугунова

 Н.О. Епихина

 Ю.В. Скуридина



Филатова Е.В.

**План - график  
(дорожная карта)  
по переходу к осуществлению образовательной деятельности  
с применением ФОПДО в МКОУ «ЦО № 4» СП №2**

<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственные исполнители</b>	<b>Планируемый результат</b>
<b>1. Организационно-управленческое обеспечение</b>			
Организовать и провести педсоветы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОПДО	Март-Май-Август 2023г.	Рабочая группа	Протоколы
Создание рабочей группы по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОПДО	Март 2023г.	Заместитель директора по ВМР	Приказ
Проведение экспертизы ДОУ на соответствие требованиям ФОПДО	Март-май 2023г.	Рабочая группа	Отчет
Составление проекта ОПДОУ с учетом ФОПДО	Июль 2023г.	Рабочая группа	Проект(ы) ОПДОУ
<b>2. Нормативно-правовое обеспечение</b>			
Изучение документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение ФОПДО	Март-апрель 2023г.	Рабочая группа	Листы ознакомления с документами федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение ФОПДО
Проведение экспертизы локальных актов ДОУ в сфере образования на соответствие требованиям ФОПДО	Март-апрель 2023г.	Заместитель директора по ВМР	Проекты обновленных локальных актов – по необходимости
Издание приказа об утверждении новой ОПДОУ в соответствии с ФОПДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август 2023г.	Заместитель директора по ВМР	Приказ об утверждении ОПДОУ в соответствии с ФОПДО

<b>3.Кадровоеобеспечение</b>			
Проанализироватьукомплектованн остыштата для обеспечения примененияФОПДО.Выявление кадровых дефицитов.	Март2023г.	Заместитель директора по ВМР	Аналитиче скаясправк а
Провести диагностикуобразовательных потребностей педагогических работниковпо вопросам перехода наФОПДО	Март2023г.	Рабочаягруппа	Аналитиче скаясправк а, График повышенияквал ификации
Проанализироватьпрофесс иональные затрудненияпедагогическихработни ков по вопросампереходанаФОПДО	Апрель-май2023г	Членырабочей группы	Опросныелист ы ирезультатами
Направить педагогическихработниковнаобуче ниепопрограмме повышенияквалификацииповопрос ам примененияФОПДО	Март-июнь2023г.	Заместитель директора по ВМР	Приказ,До кументы оповышен ииквалифи кации
<b>4.Методическоеобеспечение</b>			
Разработатьсобственныеиадаптиро ватьдля педколлектива методическиематериалы Минпросвещенияпо сопровождению реализацииФОПДО	Апрель- август2023г.	Членырабочей группы	Методичес киематери алы
Обеспечитьдля педагогических работниковконсультативную помощьповопросам применения ФОПДО	Март-август2023г.	Заместитель директора по ВМР	Рекомендации консультирова ние,методичес киематериалы
<b>5.Информационноеобеспечение</b>			
Провести родительскиесобрания, посвященныепереходунаФопд О	Май,август2023г.	Членырабочей группы,специа листы,воспита тели возрастныхгрупп	Протоколы
РазместитьнасайтеЦО документы,касающиеся переходанаФОПДО	До01.09. 2023	Зам.заведующего поВМР,ответственн ый засайт	Информаци янасайте ЦО
Разместитьна информационном стендематериалы, отражающиевопросы примененияпереходаивведенияФО ПДО,обновлятьпо мере необходимости	До01.09. 2023	Заместитель директора по ВМР	Информацион ныйстенд

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ  
по приведению ОП МКОУ «ЦО № 4» СП №2  
в соответствии с ФАП ДО**

**1. Общие положения.**

Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МКОУ «ЦО № 4» СП №2 по приведению образовательной программы дошкольного образования (ОП) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОПДО). Рабочая группа по приведению ОП в соответствии с ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ОП на основе ФОПДО в МКОУ «ЦО № 4» СП №2 по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;

Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП ДО и приведения ОП в соответствии с ФОПДО.

Рабочая группа создается в период с 14.03.2023 по 31.08.2023.

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

Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом директора МКОУ «ЦО № 4»

**2. Цели и задачи деятельности рабочей группы.**

2.1. Основная цель создания рабочей группы:  
обеспечение системного подхода к введению ФОПДО

2.2. Основные задачи рабочей группы:

- приведение ОП в соответствии с ФОПДО;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствии с ФОП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОПДО;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОПДО.

### **3. Функции рабочей группы.**

#### *Информационная:*

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременно размещение информации по введению ФОП ДО на сайте МКОУ «ЦО № 4»;
- 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 в соответствии с ФОП ДО.

#### *Координационная:*

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП ДО;
- приведение системы оценки качества образования в соответствии с требованиями ФОП ДО;
- определение механизма разработки и реализации ОП в соответствии с ФОП ДО.

#### *Экспертно-аналитическая:*

- анализ документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение ФОП ДО;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП ДО на разных этапах;

#### *Содержательная:*

- приведение ОП в соответствии с требованиями ФОП ДО;

### **4. Состав рабочей группы.**

В состав рабочей группы входят заместитель директора по ВМР, воспитатели, педагог-психолог, музыкальный руководитель.

Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет заместитель директора по ВМР.

Председатель рабочей группы, секретарь и члены рабочей группы утверждаются из числа педагогических работников МКОУ «ЦО № 4» СП №2.

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

Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком.

Заседание рабочей группы проводится не реже 1 раз в 2 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

Заседание рабочей группы ведет заместитель директора по ВМР.

Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем отсутствует не более 40% состава рабочей группы.

Заседание рабочей группы оформляются протоколы, которые подписывают председатель и секретарь.

Окончательная версия проекта ОПДО, приведенная в соответствии с ФОПДО, рассматривается на заседании педагогического совета МКОУ «ЦО № 4» СП №2

Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет директор МКОУ «ЦО № 4»

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

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 семинарах по вопросам, связанным с ведением ФОП, проводимых комитетом по образованию, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информации аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

## **7. Документы рабочей группы.**

Обязательными документами рабочей группы являются протоколы заседаний.

Протоколы заседаний рабочей группы ведет назначенный секретарь.

Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с данным Положением.

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

Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании и закрепляются локальными актами МКОУ «ЦО № 4» СП №2

