

СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГОРНОУРАЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 50»

622940 Свердловская область, п.Черноисточинск, ул. Береговая,1  
тел./факс 43-95-95 E-mail: [mdou50-istok@mail.ru](mailto:mdou50-istok@mail.ru)

ПРИКАЗ

23 января 2023 г.

№ 24/1– ОД

*Об утверждении мероприятий, плана – графика по разработке ООП  
МБДОУ «Детский сад №50» в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО*

На основании статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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"», в соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 Г. N 1028 "Об Утверждении Федеральной Образовательной Программы дошкольного образования", в целях приведения в соответствие основной образовательной программы МБДОУ «Детский сад № 50»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Сформировать рабочую группу по разработке основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 50» (далее – ООП ДО) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования и федеральной программы дошкольного образования (далее – рабочая группа) в следующем составе:

Руководитель рабочей группы старший воспитатель Бородина М.В.

Члены рабочей группы : - педагог-психолог Щелокова М.М.;

- инструктор по физической культуре Устюгова М.В.;

- музыкальный руководитель Превыскова Е.Н.;

- воспитатель Щелокова Н.Б.

2. Утвердить и ввести в действие Положение о рабочей группе по приведению ООП МБДОУ «Детский сад № 50» в соответствии с ФОП ДО к 01.09.2023 г.

3. Утвердить план-график разработки ООП ДО детского сада в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной программы дошкольного образования и организации мероприятий, связанных с ее реализацией (приложение).

4. Рабочей группе при разработке ООП ДО :

- руководствоваться федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной программы дошкольного образования, действующими нормативно-правовыми актами, разъяснениями Министерства просвещения РФ, органов государственной власти субъектов РФ и местного самоуправления в сфере образования;
- осуществлять свою деятельность по плану-графику, утвержденному настоящим приказом;
- решать иные вопросы, не урегулированные настоящим приказом и планом-графиком.

5. Старшему воспитателю Бородиной М.В.:

5.1. Организовать работу рабочей группы

5.2. Оперативные совещания рабочей группы проводить по мере необходимости, оформляя вносимые изменения в виде протокола.

5.3. Подготовить к обсуждению и утверждению проект ООП ДО МБДОУ «Детский сад № 50» на 2023-2024 гг в соответствии с ФОП ДО до 28.04.2023 г.

5.4. Разместить после утверждения новую ООП ДО МБДОУ «Детский сад № 50» на 2023-2024 гг в соответствии с ФОП ДО на официальном сайте МБДОУ № 50. Срок до 01.09.2023 г.

6. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на старшего воспитателя Бородину М.В.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 50»



*И.Е. Бородина*

Бородина И.Е.

С приказом ознакомлены и согласны: «23» января 2023 г. *М.В. Бородина* Бородина М.В.

«23» января 2023 г. *М.М. Щелокова* Щелокова М.М.

«23» января 2023 г. *М.В. Устюгова* Устюгова М.В.

«23» января 2023 г. *Е.Н. Превысокова* Превысокова Е.Н.

«23» января 2023 г. *Н.Б. Щелокова* Щелокова Н.Б.

**ПЛАН-ГРАФИК  
РАЗРАБОТКИ ООП ДО МБДОУ № 50  
В СООТВЕТСТВИИ С ФГОС ДО, ФОП ДО И  
ОРГАНИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ, СВЯЗАННЫХ С ЕЕ РЕАЛИЗАЦИЕЙ**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
<b>1. Управленческие мероприятия</b>			
Рабочие совещания по вопросам разработки ООП ДО детского сада в соответствии с ФГОС и ФОП	1 раза месяц	Рабочая группа, заведующий	Протокол
Оценка предметно-пространственной развивающей образовательной среды на соответствие ФГОС и ФОП	Февраль	Руководитель рабочей группы и член рабочей группы	Акты, справки и т.п.
Инвентаризация литературных, музыкальных, художественных и кинематографических произведений для подготовки ООП ДО детского сада в соответствии с ФОП	Март	Члены рабочей группы	Справки, описи, заявки и т.п.
Экспертиза локальных актов детского сада в сфере образования (на несоответствие требованиям ФГОС и ФОП)	Февраль	Руководитель рабочей группы и член рабочей группы	Проекты обновленных локальных актов
Педагогические советы, посвященные вопросам подготовки ООП ДО детского сада в соответствии с ФГОС и ФОП	Май, август	Рабочая группа, заведующий	Протоколы
Мониторинг РППС	Февраль, май	Руководитель рабочей группы, заведующий	Аналитические справки Отчеты Приказы
Модернизация предметно-пространственной развивающей образовательной среды и закупка необходимой материально-технической базы	Март – июль	Руководитель рабочей группы, заведующий	Отчет Чек-листы

Принятие актуализированных в соответствии с требованиями ФООП локальных актов детского сада в сфере образования	по необходимости	Руководитель рабочей группы, заведующий	Приказы
---	------------------	---	---------

## 2. Мероприятия по разработке ООП ДО

Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих применение ФООП при подготовке ООП ДО детского сада	В течение всего периода	Рабочая группа, заведующий	Пакет документов
Анализ действующей ООП ДО детского сада на предмет соответствия ФООП	Январь–февраль	Рабочая группа	Аналитическая справка

Отбор содержания дошкольного образования для детского сада определение содержания образования, выбор образовательных технологий выбор учебно-методического обеспечения,	Февраль-апрель	Рабочая группа педагоги	Пакет документов
Отбор авторских технологий и универсальных пособий для решения воспитательных задач в обязательной части основной образовательной программы детского сада	Февраль-апрель	Рабочая группа педагоги	Пакет документов
Разработка части, формируемой участниками образовательных отношений 40%: - Региональный компонент Парциальные программы Традиции ДОО	Февраль-апрель	Рабочая группа педагоги	Пакет документов
Отбор Методов педагогической работы (Формы, способы, методы и средства реализации Федеральной программы в соответствии с задачами воспитания и обучения, возрастными и индивидуальными особенностями детей, спецификой их образовательных потребностей и интересов). Вариативность форм, методов и средств реализации Федеральной программы.	Февраль-апрель	Рабочая группа педагоги	Пакет документов

Разработка Алгоритма применения в ООП ДО детского сада федеральной рабочей программы образования, федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	Февраль	Руководитель рабочей группы Рабочая группа,	Документ Чек-лист
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования ООП ДО детского сада в части, формируемой участниками образовательных отношений	Март–май	Руководитель рабочей группы воспитатели	Анкетирование Опросные листы, аналитическая справка
Подготовка проекта ООП ДО детского сада в соответствии с ФОП и ФГОС. Предусмотреть в ООП ДО детского сада содержание и планируемые результаты не ниже содержания и планируемых результатов ФОП	Март–май	Рабочая группа, воспитатели и иные педагогические работники (по необходимости)	Проект ООП ДО детского сада
Рассмотрение проекта ООП ДО детского сада на заседании педагогического совета	май	Руководитель рабочей группы	Протокол
Корректировка проекта ООП ДО детского сада с учетом предложений и замечаний методического совета	Август	Члены рабочей группы и воспитатели (в	Актуализированная редакция ООП ДО детского сада

		рамках своей компетенции)	
Утверждение ООП ДО детского сада	Август	Заведующий	Приказ

### 3. Методическое сопровождение

Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования	Апрель–август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	Апрель–август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Разработать методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	Апрель–август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП	Февраль–август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.

Подготовить банк обучающих видеоматериалов, вебинаров по внедрению ФООП ДО	Январь август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.
<b>4. Информационное обеспечение</b>			
Обеспечение скоростного Доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет	постоянно	завхоз	договор
Ведение электронного документооборота	постоянно	весь коллектив	
Инвентаризация технических средств обучения, программного обеспечения (проекторы, интерактивные доски, принтеры, ноутбуки, планшеты, роутеры, модемы....)	Февраль март	Завхоз Старший воспитатель	Аналитическая справка
Создание методического банка «Методы педагогической работы»: форм, способов, методов и средств реализации Федеральной программы	Март-май	Руководитель рабочей группы Рабочая группа,	Документ Чек-листы
Создание методического банка «Методы педагогической диагностики»: Малоформализованные методы: ✓ Педагогическое наблюдение за детской деятельностью (в том числе в специально созданных диагностических ситуациях) ✓ Беседы с детьми ✓ Анализ продуктов детской деятельности	Март-май	Руководитель рабочей группы Рабочая группа,	Документ Чек-листы
Разработка плана-графика повышения квалификации педагогических работников по ИКТ на 2023 – 2024 учебный год	апрель	Старший воспитатель	План приказ
Разместить ООП ДО на сайте детского сада	не позднее 01.09.2023г	Ответственный за сайт детского сада	Информация на сайте
Родительские собрания, посвященные ООП ДО детского сада, подготовленных по ФГОС и ФООП	Май, сентябрь	Рабочая группа, воспитатели	Протоколы

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

### **Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ «Детский сад №50» по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).
- 1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП 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. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждается приказом заведующего детским садом.

### **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.

## **Функции рабочей группы**

### 3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП (нормативноправовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте МБДОУ №50;
- 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.

## **Состав рабочей группы**

4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель 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 руководитель рабочей группы.

4.3. Председатель и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников МБДОУ №50.



## **Организация деятельности рабочей группы**

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом – графиком (дорожной картой) внедрения ФОП ДО, утвержденным приказом заведующего
- 5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 5.3. Заседание рабочей группы ведет руководитель 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 руководитель рабочей группы и секретарь рабочей группы.
- 5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета МБДОУ 50.
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.

## **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 Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
  -

## **Документы рабочей группы**

- 7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план – график (дорожная карта) внедрения ФОП ДО и план – график разработки ООП ДО согласно ФОП ДО, 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.

## **Изменения и дополнения в Положение**

- 8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего МБДОУ №50.

