**муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад с.Башлыкент»**

ПРИКАЗ №

от 09.02.2023

**«О утверждении Дорожной карты и создании рабочей группы по приведению АООП ДО в соответствие с ФОП ДО »**

В соответствии с Федеральным законом 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 целях приведения Адаптированной основной образовательной программы МКДОУ «Детский сад с.Башлыкент» в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. . Утвердить Дорожную карту мероприятий по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным применением федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – дорожная карта) в МКДОУ «Детский сад с.Башлыкент» (приложение 1).

2. Организовать в МКДОУ «Детский сад с.Башлыкент» работу по разработке АООП ДО на основе ФОП ДО с целью приведения АООП ДО в соответствие с ФОП ДО к 01.09.2023.

3. Утвердить и ввести в действие с 09.01.2023  Положение о рабочей группе поприведению АООП в соответствие с ФОП ДО (приложение 2).

4. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие с ФОП ДО (приложение 3).

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Заведующий МКДОУ «Детский сад с.Башлыкент»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.З.Арсланбекова

Приложение 2  
к приказу МКДОУ «Детский сад с.Башлыкент»

от 09.02.2023 №

**Дорожная карта**

**по переходу с 1 сентября 2023 года к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОПДО в МКДОУ «Детский сад с.Башлыкент»**

**Организационно–управленческое обеспечение подготовки к ведению ФОП ДО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Срок |
| 1 | Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП | Январь-август 2023 |
| 2 | Формирование банка данных нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП | Январь-август 2023 |
| 3 | Издание приказа «О переходе на непосредственное полное применение Федеральной образовательной программы дошкольного образования» | Январь 2023 |
| 4 | Разработка и утверждение дорожной карты по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП | Январь 2023 |
| 5 | Проведение совещания с педагогами по теме: «О мерах по переходу на полное применение ФОП» | Февраль 2023 |
| 7 | Организация деятельности рабочей группы по разработке основной образовательной программы в соответствие с ФОП | Февраль – август  2023 |
| 8 | Организация и проведение педагогических советов с рассмотрением вопросов подготовки к непосредственному применению ФОП | Февраль, май, август  2023 |
| 9 | Проведение экспертизы локальных актов в сфере дошкольного образования (на соответствие требованиям ФОП) | Февраль 2023 |
| 10 | Издание приказа об отмене реализации основной образовательной программы и непосредственном полном применении ФОП при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | Август 2023 |
| 11 | Издание приказа об утверждении локальных актов учреждения в сфере образования, актуализированных в соответствие с требованиями ФОП | По мере необходимости 2023 |
| 12 | Мониторинг готовности ДОО к реализации ФОП с  01.09.2023 | Август 2023 |

**Финансово-экономическое обеспечение подготовки к введению ФОПДО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| номер | Мероприятия | сроки |
| 1 | Расчет потребностей в расходах образовательного учреждения в условиях реализации ФОПДО | май |
| 2 | Приведение в соответствие с требованиями ФОП и новыми квалификационными характеристиками должностных инструкций работников ДОУ | Июль-август |

**Информационное обеспечение подготовки введения ФОП ДО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| номер | Мероприятия | сроки |
| 1 | Изучение содержания ФОП (выделить смысловые блоки, рассмотреть преемственность задач по возрастным группам и их интеграцию по образовательным областям) | Февраль-март 2023 |
| 2 | Сравнение реализуемой основной образовательной программы и ФОП, создать план корректировки имеющейся АООП или разработки новой Образовательной программы | Февраль-март 2023 |
| 3 | Обеспечение педагогам доступа к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных в сети Интернет | Январь - август 2023 |
| 4 | Проведение родительских собраний, с рассмотрением вопросов применения ФОП с 01.09.2023 | Апрель – август 2023 |

**Кадровое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| номер | Мероприятия | сроки |
| 1 | Проведение анализа укомплектованности штата для обеспечения реализации ФОП. Выявление кадровых дефицитов | Январь- май |
| 2 | Проведение анализа образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП | Апрель- май |

**Методическое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| номер | Мероприятия | сроки |
| 1 | Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации ФОП | Январь- май |
| 2 | Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению реализации ФОП | Апрель- май |
| 3 | Обеспечение методическими материалы педагогов по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы | Январь- август |
| 4 | Обеспечение участия педагогов в семинарах, конференциях и других мероприятиях по внедрению ФОП | Январь- август |
| 5 | Разработка и утверждение основной образовательной программы и рабочих программ педагогов в соответствие с ФОП | Май- август |

**Материально – техническое обеспечение подготовки к введению ФОПДО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| номер | Мероприятия | сроки |
| 1 | Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствие с требованиями ФОП | Январь - август 2023 |
| 2 | Обеспечение оснащенности учреждения в соответствие с требованиями ФОП к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений | Январь - август 2023 |
| 3 | Определение учебно-методических пособий, электронных и образовательных ресурсов, используемого в образовательном процессе в соответствие с ФОП | Апрель 2023 |
| 4 | Обеспечение предметно-развивающей среды в учреждении в соответствие с требованиями ФОП | Февраль - август 2023 |
| 5 | Закупка/приобретение методических и  дидактических материалов для реализации ФОП ДО | Июнь-август 2023 |

**План-график по внедрению в работу ФОП ДО в**

**МКДОУ «Детский сад с.Башлыкент»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Исполнитель** | **Результат** |
| **1. Организационно**-**управленческое обеспечение** | | | |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО | Январь, май и август | Рабочая группа, заведующий | Протоколы |
| Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО | Январь | Рабочая группа, заведующий | Приказ о создании рабочей группы |
| Провести экспертизу ООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО | Март | Рабочая группа | Отчет |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений | Март | Рабочая группа | Справка по результатам мониторинга |
| Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО | май | Рабочаягруппа | Проект обновленной ООП |
| **2. Нормативно-правовое обеспечение** | | | |
| Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП | Январь | Руководитель рабочей группы | Банк данных нормативно-правовых документов |
| Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП | Февраль | Рабочая группа | Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП |
| Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО | Февраль | Рабочая группа | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов |
| Внести изменения в программу развития образовательной организации | Август | Заведующий, руководитель рабочей группы | Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации |
| Издать приказ об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | Август | Руководитель рабочей группы, заведующий | Приказ |
| Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требования ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования | Понеобходимости | Руководитель рабочей группы, заведующий | Приказы |
| **3.Кадровое обеспечение** | | | |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявлениекадровыхдефицитов | Март–май | Руководитель рабочей группы, заведующий | Аналитическаясправка |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО | Март | Рабочая группа | Справка, график повышения квалификации |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО | Апрель –май | Члены рабочей группы | Опросныелистыилиотчет |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО | Апрель– июнь | Руководитель рабочей группы и заведующий | Приказ, документы о повышении квалификации |
| **4. Методическое обеспечение** | | | |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования | Апрель–август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения 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 собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения 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 ДО | Февраль– август | Рабочая группа | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| **5. Информационное обеспечение** | | | |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО | Апрель, август | Члены рабочей группы, воспитатели групп | Протоколы |
| Разместить ФОП ДОна сайте детского сада | До 1 апреля | Ответственный за сайт | Информация на сайте |
| Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете | В течение года | Старший воспитатель, методист | Информационный стенд |

Приложение 2  
к приказу МКДОУ «Детский сад с.Башлыкент»

от 09.01.2023 № 18/1

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МКДОУ «Детский сад с.Башлыкент»

поприведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – АООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению АООП в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению АООП на основе ФОП в МКДОУ «Детский сад с.Башлыкент» 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 АООП в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 09.01.2023 по 01.09.2023.

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 МКДОУ «Детский сад с.Башлыкент»

**2. 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 АООП 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.

**3. Функции рабочей группы**

3.1. Информационная:

* формирование банка информации по направлениям введения ФОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
* своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте МКДОУ «Детский сад с.Башлыкент»;
* 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 АООП 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 АООП на предмет соответствия ФОП;
* разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение АООП в соответствие с ФОП.

3.4. Содержательная:

* приведение АООП 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 МКДОУ «Детский сад с.Башлыкент»

**5. Организация деятельности рабочей группы**

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком внедрения ФОП, 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. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательная версия проекта АООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МКДОУ «Детский сад с.Башлыкент»

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 Управлением образования, 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 МКДОУ «Детский сад с.Башлыкент»

Приложение 3  
кприказу МКДОУ «Детский сад с.Башлыкент»

от 09.02.2023 № 18/1

**Состав рабочей группы**  
**по приведению АООП  ДО в соответствие с ФОП ДО**

Председатель рабочей группы: Омарова Г.З., учитель- логопед.

Члены рабочей группы:

1. Гусейханова П.А., воспитатель
2. Амирарсланова З.С., воспитатель
3. Меджидова Г.И., воспитатель.