

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
центр развития ребёнка детский сад № 18  
города Крототкин муниципального образования Кавказский район

Приказ № 93 – д

от 16.03.2023г.

О переходе на применение  
федеральных образовательных  
программ 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 статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования", и в целях приведения основной образовательной программы и адаптированной образовательной программы в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МАДОУ ЦРР-д/с № 18 работу по разработке основной образовательной программы дошкольного образования МАДОУ ЦРР-д/с № 18 и адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с ТНР МАДОУ ЦРР-д/с № 18 с целью приведения их в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования к 01.09.2023г.
2. Утвердить дорожную карту по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральных образовательных программ дошкольного образования (приложение 1).
3. Утвердить план-график по переходу к осуществлению деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО и ФАОП ДО (приложение 2).
4. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО и АООП в соответствии с ФАОП (приложение 3).
5. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие с ФОП ДО и ФАОП ДО:



Руководитель рабочей группы: заместитель заведующего по ВМР Воронцова Е.В.

Члены рабочей группы:

учителя-логопеды Кориневская Р.Г., Муравлева Э.А., Плотникова А.Г., педагог-психолог Лыкова Е.А., музыкальный руководитель Пономаренко М.В., инструктор по физической культуре Дразкова Е.В., воспитатели Дуденкова Н.В., Полтавцева И.Н., Абразимова О.А., Василенко Н.А., Груненко Н.Е., Дымура В.А.

Рабочей группе:

осуществлять свою деятельность в соответствии с планом-графиком, дорожной картой, утвержденными настоящим приказом;

руководствоваться в своей деятельности федеральной образовательной программой дошкольного образования, федеральной адаптированной 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 МАДОУ ЦРР-д/с № 18 и педагогического совета;

решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и планом-графиком;

по итогу выполнения отчитаться на педагогическом совете.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Г.В. Волкова

С приказом ознакомлены:

Воронцова Е.В.  
Лыкова Е.А.  
Дразкова Е.В.  
Плотникова А.Г.  
Полтавцева И.Н.  
Пономаренко М.В.  
Дуденкова Н.В.  
Муравлева Э.А.  
Абразимова О.А.  
Кориневская Р.Г.  
Дуденкова Н.В.

Волкова Г.В.  
Лыкова Е.А.  
Дразкова Е.В.  
Плотникова А.Г.  
Полтавцева И.Н.  
Пономаренко М.В.  
Дуденкова Н.В.  
Муравлева Э.А.  
Абразимова О.А.  
Кориневская Р.Г.  
Дуденкова Н.В.

Груненко Н.Е.  
Василенко Н.А.



Приложение 1  
к приказу № 93 - Д от 16.03.2023г.



**Дорожная карта  
по переходу к осуществлению образовательной деятельности с  
непосредственным применением ФООП ДО и ФАОП ДО  
в МАДОУ ЦРР-д/с № 18**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
<b>1. Организационно–управленческое обеспечение</b>				
1	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФООП и ФАОП	Март - август 2023	заведующий, рабочая группа	Лист ознакомления с документами
2	Разработка и утверждение дорожной карты, плана-графика по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным применением ФООП и ФАОП ДО	Март 2023	заведующий	Дорожная карта, план-график
3	Организация деятельности рабочей группы по разработке основной образовательной программы в соответствии с ФООП и ФАОП ДО.	Март – август 2023	заместитель заведующего по ВМР	Отчет о деятельности рабочей группы
4	Организация и проведение педагогических советов, методических мероприятий с рассмотрением вопросов подготовки к непосредственному применению ФООП	Март - август 2023	заместитель заведующего по ВМР	Протоколы, листы посещения мероприятий
5	Проведение экспертизы локальных актов в сфере дошкольного образования (на соответствие требованиям ФООП)	Март 2023	заведующий	
6	Издание приказа об утверждении локальных актов учреждения в сфере образования, актуализированных в соответствии с требованиями ФООП	По мере необходимости 2023	заведующий	Локальные акты
7	Мониторинг готовности ДОО к реализации ФООП с 01.09.2023	Август 2023	заместитель заведующего по ВМР	Аналитическая справка
8	Издание приказа об утверждении обновленных ООП и АООП МАДОУ ЦРР-д/с № 18	Август, 2023	заведующий	Приказ
<b>2. Кадровое обеспечение</b>				
1	Проведение анализа укомплектованности штата для обеспечения реализации ФООП и ФАОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	Март–май 2023	заведующая	Аналитическая справка



2	Проведение анализа образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП и ФАОП ДО.	март –май 2023	заместитель заведующего по ВМР	Опросные листы
3	Обеспечение курсовой подготовки педагогов по вопросам перехода на реализацию ФОП и ФАОП ДО.	Апрель– август 2023	заместитель заведующего по ВМР	Документы о повышении квалификации

### 3. Методическое обеспечение

1	Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации ФОП и ФАОП ДО.	Март – август 2023	заместитель заведующего по ВМР	Банк методических материалов
2	Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению реализации ФОП и ФАОП ДО.	Март 2023	заместитель заведующего по ВМР	План методических мероприятий
3	Обеспечение методическими материалы педагогов по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	Март – август 2023	заведующая	Банк методических материалов
4	Обеспечение участия педагогов в семинарах, конференциях и других мероприятиях по внедрению ФОП и ФАОП ДО.	Март – август 2023	заместитель заведующего по ВМР	Документы об участии
5	Разработка основной образовательной программы, адаптированной образовательной программы, рабочих программ педагогов в соответствие с ФОП и ФАОП ДО.	Апрель - август 2023	рабочая группа	ООП МАДОУ АООП МАДОУ

### 4. Информационное обеспечение

1	Изучение содержания ФОП и ФАОП ДО. (выделить смысловые блоки, рассмотреть преемственность задач по возрастным группам и их интеграцию по образовательным областям)	Март – апрель 2023	рабочая группа	
2	Сравнение реализуемой ООП и ФОП, АООП и ФАОП, создать план корректировки имеющихся и разработки новых образовательных программ.	Март - апрель 2023	рабочая группа	Сравнительная таблица
3	Обеспечение педагогам доступа к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных в сети Интернет	Март - август 2023	Заведующая, заместитель заведующего по ВМР	



4	Проведение родительских собраний, с рассмотрением вопросов применения ФОП с 01.09.2023	Апрель – август 2023	заведующий, педагоги	Протоколы
5	Размещение на сайте учреждения информации о подготовке к введению и порядке перехода на ФОП	До 1 мая 2023	заместитель заведующего по ВМР	Информация на сайте
<b>5. Материально-техническое обеспечение</b>				
1	Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствии с требованиями ФОП и ФАОП	Март - август 2023	заведующая	Мониторинг
2	Обеспечение оснащённости учреждения в соответствии с требованиями ФОП и ФАОП к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных помещений	Март - август 2023	заведующая, заведующий хозяйством	Пополнение оборудованием
3	Определение учебно-методических пособий, электронных и образовательных ресурсов, используемого в образовательном процессе в соответствии с ФОП и ФАОП	Март 2023	заместитель заведующего по ВМР	Пополнение образовательных ресурсов
4	Обеспечение предметно-развивающей среды в учреждении в соответствии с требованиями ФОП и ФАОП	Март - август 2023	заведующий хозяйством	Пополнение РППС
5	Закупка/приобретение методических и дидактических материалов для реализации ФОП и ФАОП	Июнь-август 2023	заведующий хозяйством	Пополнение РППС

Приложение 2  
к приказу № 93 - д от 16.03.2023г.



План – график разработки ООП в соответствии с ФАП ДО  
АООП в соответствии с ФАОП ДО.

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
Изучение документов федерального, регионального уровней, регламентирующих применение ФАП ДО при подготовке ООП ДО	В течение года	Рабочая группа, заведующий	Пакет документов
Анализ действующей ООП ДО на предмет соответствия ФАП ДО, АООП на предмет соответствия ФАОП ДО.	Март 2023	Руководитель рабочей группы	Аналитическая справка
Отбор содержания дошкольного образования для детского сада определение содержания образования, выбор образовательных технологий, выбор учебно-методического обеспечения.	Март - апрель	Рабочая группа педагоги	Пакет документов
Отбор авторских технологий и универсальных пособий для решения воспитательных задач обязательной части основной образовательной программы детского сада	март-апрель	Рабочая группа педагоги	Пакет документов
Разработка части, формируемой участниками образовательных отношений 40%: -Региональный компонент Парциальные программы Традиции, уклад ДОО	апрель	Рабочая группа педагоги	Пакет документов
Отбор Методов педагогической работы (Формы, способы, методы средства реализации ФАП в соответствии с задачами воспитания и обучения, возрастными и индивидуальными	Март - апрель	Рабочая группа педагоги	Пакет документов



особенностями детей, спецификой их образовательных потребностей и интересов, вариативность форм, методов и средств реализации Федеральной программы			
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования ООП ДО в части, формируемой участниками образовательных отношений	Март –апрель 2023	Руководитель рабочей группы, заведующий, воспитатели групп	Анкетирование, аналитическая справка
Подготовка проекта ООПДО в соответствии ФООП ДО и АООП ДО в соответствии с ФАООП ДО	Март – май	Рабочая группа	Проект ООП ДО
Рассмотрение проекта ООП ДО на заседании педагогического совета	Май-июнь 2023	Руководитель рабочей группы	Протокол
Утверждение ООП ДО	Август 2023	Заведующий	Приказ



Положение  
о рабочей группе по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП и  
АООП ДО в соответствии с ФАОП

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МАДОУ ЦРР-д/с № 18 (далее – рабочая группа) по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее - ООП ДО) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП ДО), и адаптированной основной образовательной программой (далее – АООП ДО) с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФАОП ДО).
- 1.2. Рабочая группа создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП и АООП на основе ФАОП по направлениям:
- организационно-управленческое обеспечение;
  - нормативно-правовое обеспечение;
  - кадровое обеспечение;
  - Методические обеспечение;
  - информационное обеспечение;
  - финансовое обеспечение.
- 1.3. Рабочая группа создается как коллегиальный орган на период с 16.03.2023 по 01.09.2023.
- 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.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

- 2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП и ФАОП.



2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП в соответствие с ФОП;
- приведение АООП в соответствие с ФАОП
- 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 и ФАОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое); своевременное размещение информации по введению ФОП и ФАОП на сайте МАДОУ;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП и ФАОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП и ФАОП, требованиях к реализации ООП и АООП.

#### 3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП и ФАОП;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП и ФАОП;
- определение механизма разработки и реализации ООП в соответствии с ФОП, АООП в соответствии с ФАОП.

#### 3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП и ФАОП;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП и ФАОП на различных этапах;
- анализ действующей ООП на предмет соответствия ФОП;
- анализ действующей АООП на предмет соответствия ФАОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП и АООП в соответствие с ФОП и ФАОП.

#### 3.4. Содержательная:

- приведение ООП в соответствие с требованиями ФОП;
- приведение АООП в соответствие с требованиями ФАОП;

- приведение в соответствие с ФОП и ФАОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

#### 4. Состав рабочей группы

- 4.1. В состав рабочей группы входят: председатель 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 и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников МАДОУ ЦРР-д/с № 18.

#### 5. Организация деятельности рабочей группы.

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом – графиком дорожной картой внедрения ФОП и ФАОП 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 председатель рабочей группы.
- 5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.
- 5.5. Окончательная версия проекта ООП и АООП, приведенной в соответствие с ФОП и ФАОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета МАДОУ ЦРР- д/с № 18.
- 5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.



## 6. Права и обязанности членов рабочей группы школы

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 и ФАОП, 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 дорожная карта внедрения ФОП и ФАОП ДО и план – график разработки ООП и АООП ДО согласно ФОП и ФАОП 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.

## 8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего МАДОУ ЦРР- д/с № 18.