

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад общеразвивающего вида №12 поселка Раздольное Надеждинского района»

Приказ

от 09.01.2023 года № 7/1- а

Об утверждении мероприятий, плана графика по

Разработке ООП МБДОУ « Детский сад общеразвивающего вида №12

п. Раздольное Надеждинского района» 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. № 1028 « Об Утверждении Федеральной Образовательной программы дошкольного образования», в целях приведения в соответствие основной образовательной программы МБДОУ ДСОВ №12 п. Раздольное, рабочих программ педагогов.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать рабочую группу по разработке основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ ДСОВ №12 (далее – ООП ДО) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной программы дошкольного образования (далее – рабочая группа) в следующем составе:

Руководитель рабочей группы – старший воспитатель – В.А. Антипова

Члены рабочей группы: воспитатель –Е.А. Обитоцкая

 Воспитатель – Н.Э. Мозер

1. Утвердить план- график разработки ООП ДО МБДОУ ДСОВ №12 в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной программы дошкольного образования и организации мероприятий, связанных с её реализацией ( приложение 1).
2. Утвердить Дорожную карту по ознакомлению и введению ФОП ДО МБДОУ ДСОВ №12 ( приложение 2)
3. Рабочей группе при разработке:

\*руководствоваться федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной программой 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 В.А. Антиповой:

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 ДСОВ №12 на 2023- 2024 г.г. в соответствии с ФОП ДО ( в срок до 25.05.2023 г.)

5.4. Разместить после утверждения новую ООП ДО МБДОУ ДСОВ №12 на 2023 – 2024 г.г. в соответствии с ФОП ДО на официальном сайте МБДОУ ДСОВ №12 (в срок до 01.08.2023 г.)

6. Делопроизводителю Цыба Н.Л. в срок до 13.01.2023 ознакомить с настоящим приказом всех пед. работников МБДОУ ДСОВ №12 под личную подпись.

7. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на старшего методиста В.А. Антипову.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ДСОВ №12 \_\_\_\_\_\_\_ О.А. Гущина

С приказом ознакомлены:

Антипова В.А \_\_\_\_\_\_\_\_\_ « »\_\_\_\_ 2023 Ким Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ « »\_\_\_\_ 2023

Дьяченко И.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ « »\_\_\_\_ 2023 Волошина И.Г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ « »\_\_\_\_ 2023

Обитоцкая Е.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ « »\_\_\_\_ 2023 Ушнёва Т.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ « »\_\_\_\_ 2023

Перевизная Т.С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ « »\_\_\_\_ 2023 Снисаренко С.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ « »\_\_\_\_ 2023

Гальчик А.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ « »\_\_\_\_ 2023 Мозер Н. Э. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ « »\_\_\_\_ 2023

Приложение 1

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад общеразвивающего вида № 12 поселок Раздольное Надеждинского района»

( МБДОУ ДСОВ № 12 п. Раздольное)

ПРИНЯТО: УТВЕЖДАЮ:

Педагогическим советом МБДОУ ДСОВ №12 Заведующий МБДОУ ДСОВ № 12 п. Раздольное

Протокол №3 от 19.01.2023г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гущина О.А.

ДОРОЖНАЯ КАРТА

по ознакомлению и введению федеральной образовательной программы

дошкольного образования

в МБДОУ ДСОВ № 12 п. Раздольное

Первый этап

Проведение педагогического совета, консультаций, семинаров по ознакомлению, изучению., внедрению и управлению Федеральной программой дошкольного образования.

Создание рабочей группы по изучению, внедрению, моделированию и управлению ФОП ДО.

Второй этап

Определение изменений и дополнений в Программу развития в МБДОУ ДОС

Определение изменений и дополнений в основную образовательную программу МБДОУ

Определение изменений и дополнений в рабочие программы педагогов

Составление плана- графика мероприятий по обеспечению подготовки к введению ФЛП ДО с 01.09.2023г.

Приложение 2

ПЛАН – ГРАФИК

по переходу к осуществлению образовательной деятельности

с непосредственным применением ФОП ДО

в МБДОУ ДСОВ № 12 п. Раздольное

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия ( объекта) процедуры** |  **Сроки исполнения** |  **Ожидаемый результат** |  **Ответственные** |
| **1. Организационно- управленческое обеспечение** |
| 1. | Создание рабочей группы по ознакомлению и подготовке внедрения ФОП ДО |  Январь 2023г. |  Создание и определение функционала рабочей группы | Заведующий МБДОУ |
| 2 | Ознакомление с планом- графиком мероприятий по переходу на ФОП ДО | Январь 2023г. | Система мероприятий, обеспечивающих внедрение ФОП ДО | Члены рабочей группы |
| 3.  | Ознакомление коллектива с Приказом Минобразования о внедрении ФОП ДО  | Январь 2023г. | Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФОП ДО | Заведующий МБДОУ |
| 4. | Подготовка презентации по Федеральной Образовательной программе дошкольного образования . Консультация для педагогов | Февраль 2023г. | Система мероприятий, обеспечивающих ознакомление с алгоритмом внедрения и функционирования по ФОП ДО | Члены рабочей группы |
| 5. | Предварительный анализ ресурсного обеспечения ФОП ДО | Февраль 2023г | Получение объективной информации о готовности ДОУ к переходу на ФОП ДО | Члены рабочей группы |
| 6. | Разработка плана методического сопровождения введения ФОП ДО | Февраль 2023г | Повышение профессиональной компетенции педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО | Члены рабочей группы |
| 7. | Организация изучения, анализа и обсуждения членами Рабочей группы Федеральной образовательной программы дошкольного образования по содержанию | Февраль- март 2023г. | Повышение профессиональной компетенции педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО | Члены рабочей группы |
| 8 | Организация консультаций, методических совещаний по изучению ФОП ДО, по вопросам введения ФОП ДО, проектирование. ФОП ДО в ДОУ |  Март- апрель 2023г. | Выработка стратегической линии. Проектирование деятельности. Ликвидация профессиональных затруднений и уточнение смысловых понятий | Старший методист, педагоги |
| 9 | Организация работы по разработке основной образовательной программы ДОО в соответствии с ФОП ДО | Март- июнь 2023г. | Создание ООП ДОО. Определение необходимых изменений в оснащенности ДОУ |  Рабочая группа |
| 10 | Обсуждение и утвержденне основной образовательной программы ДОО. Обсуждение и утверждение рабочих программ педагогов ДОУ | Август 2023г. | Наличие ООП ДООНаличие РП | Заведующий, старший методист |
| 11 | Разработка и утверждение календарно- тематических планов педагогических работников на 2023-2024 учебный год | Август 2023г. | Наличие календарно- тематических планов | Старший методист |
| 12 | Формирование сетевого взаимодействия по обеспечению преемственности начального и дошкольного образования в условиях реализации ФОП ДО | Сентябрь 2023г. | Наличие плана преемственности ДОУ и школы | Старший методист. Директор СОШ № 3 |
| 13. | Внести изменения в нормативно- правовую базу деятельности ДОО. Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования ( на соответствие/ несоответствие требованиям ФОП ДО) |  Поэтапно |  Дополнения в документы, регламентирующие деятельность ДОО по внедрению ФОП ДО | Заведующий, старший методист |
| **2. Кадровое обеспечение** |
| 1. | Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации педагогов по вопросам перехода на ФОП ДО |  Весь период | Повышение профессиональной компетенции педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО | Старший методист |
| 2 | Организация консультаций воспитателям по методическим проблемам, связанным с введения ФОП ДО | Весь период |  Ликвидация затруднений | Старший методист |
| 3. | Консультации узких специалистов МБДОУ по вопросу Федеральной образовательной программы дошкольного образования | Февраль – август 2023г. | Повышение профессиональной компетенции педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО | Старший методист |
| 4. | Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов | март- май 2023г. | Анализ укомплектованности штата для обеспечения применения ФОП ДО | Заведующий, старший методист |
|  | **3. Методическое обеспечение** |
| 1.  | . Создание банка методических материалов по ФОП ДО ( содержание, традиции ДОО, региональный компонент, педагогические технологии, методы средства, дидактический материал, диагностический материал) |  Весь период | Повышение профессиональной компетенции педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО | Старший методист, рабочая группа |
| 2 | Разработать методические материала по сопровождению реализации ФОП |  март- май 2023г. |  Методические материалы | Старший методист, рабочая группа |
| 3 | Разработать методические материала по сопровождению реализации программы коррекционно - развивающей работы | март- май 2023г | Методические материалы | Старший методист, рабочая группа |
| **4. Материально- техническое обеспечение** |
| 1 | Проведение диагностики готовности ДОУ к введению ФОП ДО |  Август 2023г. | Получение объективной информации о готовности ДОУ к переходу на ФОП ДО. Диагностическая карта | Старший методист, рабочая группа |
| 2. | Обеспечение обновления ДОУ в соответствии с требованиями ФОП ДО к минимальной оснащенности учебного процесса |  Поэтапно |  Определение необходимых изменений в оснащенности ДОУ | Заведующий |
| 3. | Обеспечение соответствия материально- технической базы реализации ООП действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ДОУ | Поэтапно | Приведение в соответствие материально-технической базы и нормам ОТ | Заведующий, завхоз |
| 4. | Обеспечение ДОУ печатными и электронными образовательными ресурсами ООП | Поэтапно | Оснащенность ДОУ необходимыми УМК, учебными пособиями, художественной литературой. | Заведующий |
| 5. | Обеспечение доступа педагогическим работникам, переходящим на ФОП ДО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных. | Весь период | Создание условий для оперативной ликвидации профессиональных затруднений педагогов. | Старший методист |
| 6. | Создание на странице официального сайта ДОУ подраздела « ФОП ДО» с методическими материалами. Создание банка полезных ссылок, сервисов. | Весь период | Трансляция обучающих сервисов на страницах персональных сайтов педагогов и на официальном сайте ДОУ | Старший методист |
| **5. Организационно – информационное обеспечение** |  |
| 1 | Скоростное подключение к сети Интернет | Весь период | Обеспечить бесперебойный доступ к средствам коммуникации, методическим и обучающим сервисам | ЗаведующийСтарший методист |
| 2. | Размещение на сайте ДОУ информации о введении ФОП ДО | Весь период | Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФОП ДО. Создание банка полезных ссылок на сайте ДОУ | Старший методист |
| 3. | Обновление технических средств обучения, программного обеспечения | Весь период | Обеспечить возможность использования современных технологий в воспитательном и обучающем процессе. | ЗаведующийСтарший методист |
| 4. | Проведение родительских собраний по ознакомлению с ФОП ДО | Май | Информирование родителей ( законных представителей) о ФОП ДО | Воспитатели, старший методист |
| 5. | Обеспечение публичной отчетности ДОУ о ходе и результатах введения ФОП ДО | Весь период | Информирование общественности о ходе и результатах введения ФОП ДО, Отчеты | ЗаведующийСтарший методист |
| 6. | Информирование общественности через СМИ о подготовке к введению и порядке перехода ДОУ на ФОП ДО | Весь период | Обеспечение условий открытости в реализации ФОП ДО всех субъектов образования. Публикация. | Старший методист |