

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №23 СТ. АРХОНСКАЯ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРИГОРОДНЫЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ – АЛАНИЯ**

363120, ст. Архонская, ул. Ворошилова, 44, 8 (867 39) 3 12 79, e-mail: tchernitzkaja.ds23@yandex.ru

ПРИКАЗ

« » . 2023 г.

№

**«Об утверждении мероприятий, плана - графика
по разработке ООП
МБДОУ «Детский сад №23 ст. Архонская»
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 №23 ст. Архонская», **приказываю:**

1. Сформировать рабочую группу по разработке Основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №23 ст. Архонская» (далее – ООП ДО) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО) (далее – Рабочая группа) в следующем составе:

- руководитель Рабочей группы – старший воспитатель Демченко Татьяна Ивановна;
- члены Рабочей группы:
 - воспитатель Лакиза Юлия Петровна;
 - воспитатель Суджаева Светлана Анатольевна.

2. Утвердить план-график разработки ООП ДО МБДОУ «Детский сад №23 ст. Архонская» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, федеральной программы дошкольного образования и организации мероприятий, связанных с ее реализацией (*приложение №1*).

3. Утвердить Дорожную карту по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральной образовательной программы дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №23 ст. Архонская».

4. Рабочей группе при разработке ООП ДО:

4.1. 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;

4.2. осуществлять свою деятельность по плану-графику, утвержденному настоящим приказом;

4.3. решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и планом-графиком.

5. Старшему воспитателю Демченко Татьяне Ивановне:

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 №23 ст. Архонская» на 2023-2024 учебный год в соответствии с ФОП ДО, срок до 28.04.2023 года;

5.4. Суджаевой Светлане Анатольевне, ответственной за сайт, разместить после утверждения новую ООП ДО МБДОУ «Детский сад №23 ст. Архонская» на 2023-2024 учебный год в соответствии с ФОП ДО на официальном сайте ДОУ, срок до 15.08.2023 года.

6. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на старшего воспитателя Демченко Татьяну Ивановну.

7. Контроль исполнения настоящего приказа и общую ответственность за его реализацию оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ

«Детский сад №23 ст. Архонская» _____ Л.В.Черницкая

С приказом ознакомлен (а):

| <i>№№</i> | <i>Ф.И.О.</i> | <i>Должность</i> | <i>Подпись</i> |
|-----------|--------------------|---------------------------------|----------------|
| 1. | Демченко Т.И. | <i>ст. воспитатель</i> | |
| 2. | Плиева М.Ф. | <i>музыкальный руководитель</i> | |
| 3. | Лакиза Ю.П. | <i>воспитатель</i> | |
| 4. | Петрина Н.Н. | <i>воспитатель</i> | |
| 5. | Суджаева С.А. | <i>воспитатель</i> | |
| 6. | Выскребенцева Е.Н. | <i>воспитатель</i> | |
| 7. | Дрингалева Ю.В. | <i>воспитатель</i> | |
| 8. | Харегова В.В. | <i>воспитатель</i> | |
| 9. | Гвинадзе Н.Н. | <i>воспитатель</i> | |
| 10. | Доева М.Б. | <i>воспитатель</i> | |

**ПЛАН – ГРАФИК ПО ПЕРЕХОДУ
К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
С НЕПОСРЕДСТВЕННЫМ ПРИМЕНЕНИЕМ ФОП ДО
В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №23 СТ. АРХОНСКАЯ»**

| <i>Мероприятие</i> | <i>Срок</i> | <i>Исполнитель</i> | <i>Ожидаемый результат</i> | <i>Формы отчетных документов</i> |
|---|---------------|-------------------------------------|--|--|
| 1. ОРГАНИЗАЦИОННО–УПРАВЛЕНЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ | | | | |
| Создание рабочей группы по подготовке введения ФОП дошкольного образования | Март | Заведующий ДОУ | Создание и определение функционала рабочей группы | Приказ «О подготовке к переходу на применение федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП) в ДОУ» |
| Разработка и утверждение дорожной карты по реализации направлений ФОП ДО | Март | Заведующий ДОУ, рабочая группа | Система мероприятий, обеспечивающих внедрение ФОП ДО | Приказ об утверждении дорожной карты по реализации направлений ФОП ДО |
| Рассмотрение вопросов введения ФОП ДО на педагогических советах | Март | Заведующий ДОУ, старший воспитатель | Рассмотрение вопросов введения ФОП ДО на педагогических советах | Протокол педагогического совета |
| Проведение инструктивно - методических совещаний, педагогических часов, обучающих семинаров. по вопросам введения ФОП ДО | Март - август | старший воспитатель | План методической работы, результаты анализа анкетирования педагогов | План методической работы, результаты анализа анкетирования педагогов |
| Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования (на соответствие/несоответствие требованиям ФОП ДО) | Март - апрель | старший воспитатель | Экспертиза локальных актов детского сада в сфере образования (на соответствие/несоответствие требованиям ФОП ДО) | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов |
| Издать приказ об отмене ООП детского сада и непосредственном полном | Август | Заведующий ДОУ | Применение ФОП ДО при осуществлении | Приказ |

| | | | | |
|--|------------------|---|--|--|
| применении ФОП ДО при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | | | воспитательно-образовательной деятельности | |
| Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов ДОУ в сфере образования | По необходимости | Заведующий ДОУ | Дополнения в документы, регламентирующие деятельность учреждения по внедрению ФОП ДО | Приказы |
| 2.КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ | | | | |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов | Апрель – июнь | Заведующий ДОУ, старший воспитатель | Анализ укомплектованности штата для обеспечения применения ФОП ДО. | Аналитическая справка |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП ДО | Апрель | Рабочая группа | Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для педагогов при введении ФОП ДО | Справка, график повышения квалификации |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО | Май - июнь | Рабочая группа | Получение объективной информации о готовности ДОУ к переходу на ФОП ДО | Опросные листы или отчет |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО | Май - июнь | Заведующий ДОУ | Повышение квалификации по вопросам применения ФОП ДО | Приказ, документы о повышении квалификации |
| 3. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ | | | | |
| 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 воспита- | Апрель–август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы | |

| | | | | |
|--|---------------|---|--|--|
| тельной работы | | | | |
| 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 ДО | Март – август | старший воспитатель | Рекомендации, методические материалы и т. | |
| 4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ | | | | |
| Размещение на сайте учреждения информации о введении ФОП ДО | До 20.01.2023 | Ответственный за сайт | Размещение на сайте учреждения информации о введении ФОП ДО | Создание банка полезных ссылок, наличие странички «ФОП» на сайте ДОУ |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО | Май | Члены рабочей группы, воспитатели групп | Информирование родителей (законных представителей) воспитанников о введении ФОП ДО | Протоколы |
| Информирование общественности о подготовке к введению и порядке перехода ДОУ на ФОП ДО | Март - август | Ответственный за сайт | Обеспечение условий открытости в реализации ФОП всех субъектов образования | Размещение на сайте учреждения информации о введении ФОП ДО |