|  |
| --- |
| **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.
1. 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).*
2. 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.

1. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на старшего воспитателя Демченко Татьяну Ивановну.
2. 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):

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

***Приложение № 1***

***к приказу №26 от 27.02.2023 г.***

**ПЛАН – ГРАФИК ПО ПЕРЕХОДУ
К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**С НЕПОСРЕДСТВЕННЫМ ПРИМЕНЕНИЕМ ФОП ДО
В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №23 СТ. АРХОНСКАЯ»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Мероприятие*** | ***Срок*** | ***Исполнитель*** | ***Ожидаемый результат*** | ***Формы отчетных документов*** |
| **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 применении ФОП ДО при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | Август | Заведующий ДОУ | Применение ФОП ДО при осуществлении

|  |
| --- |
| воспитательно-образовательной деятельности |

 | Приказ |
| 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 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 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 |