

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Шербакульского  
муниципального района Омской области  
«Детский сад «Солнышко»

---

**ПРИКАЗ**

от 13.03.2023

№ 11/1

**«О внедрении ФОП ДО и создании рабочей группы»**

На основании статьи 12 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение приказа Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Сформировать рабочую группу по переходу на федеральную образовательную программу дошкольного образования (далее — рабочая группа) в следующем составе:

Руководитель рабочей группы   Заведующий Косова Л.В.

|                      |                                   |
|----------------------|-----------------------------------|
| Члены рабочей группы | воспитатель   Петрова Т.С.        |
|                      | воспитатель   Федотова Т.А.       |
|                      | педагог - психолог   Олейник В.В. |
|                      | воспитатель   Стадничук Л.В.      |
|                      | воспитатель   Шнайдер Л.В.        |
|                      | воспитатель   Лаврова В.Л.        |
|                      | воспитатель   Бардаенко Е.С.      |

2. Утвердить план-график внедрения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) в МБДОУ «Детский сад «Солнышко» согласно приложению к настоящему приказу.

3. Рабочей группе:

- выполнить мероприятия согласно плану-графику, утвержденному пунктом 2 настоящего приказа;
- привлекать при необходимости иных работников МБДОУ «Детский сад «Солнышко» для выполнения мероприятий плана-графика, утвержденного пунктом 2 настоящего приказа;
- проводить совещания, консультации и другие действия для выполнения мероприятий плана-графика, утвержденного пунктом 2 настоящего приказа.

4. Заведующей Косовой Л.В. контролировать выполнения мероприятий по внедрению ФОП ДО в МБДОУ «Детский сад «Солнышко» в сроки, установленные планом-графиком, утвержденном пунктом 2 настоящего приказа. По итогам исполнения отчитаться на заседании педагогического совета.

5. В срок до 31.03.2023 ознакомить с настоящим приказом поименованных в нем работников под подпись.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад «Солнышко» Косова Л.В. Косова Л.В.

С приказом ознакомлены:



Петрова Т.С.

Федотова Т.А.

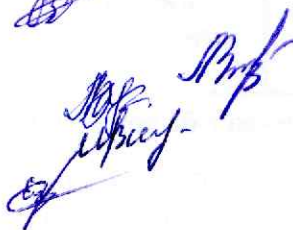
Олейник В.В.

Стадничук Л.В.

Шнайдер Л.В.

Лаврова В.Л.

Бардаенко Е.С.



Приложение 1  
к приказу № 11/1 от 13.03.2023

### ПЛАН-ГРАФИК

по введению ФОП ДО в МБДОУ «Детский сад «Солнышко»

| Наименование мероприятия                                                                                                       | Сроки исполнения         | Исполнитель                | Планируемые результаты                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Организационно-управленческое обеспечение</b>                                                                            |                          |                            |                                                                                          |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО                             | Январь, май, август 2023 | заведующий                 | Протоколы                                                                                |
| Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО                                                                                     | Январь                   | Заведующий                 | Приказ о создании рабочей группы                                                         |
| Формирование плана-графика мероприятий по введению ФОП ДО в образовательной организации.                                       | Март                     | Заведующий, рабочая группа | Синхронизированы процессы управления введением ФОП на уровне образовательной организации |
| 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                     | Заведующий, рабочая группа | Справка по результатам мониторинга                                                       |
| Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО                                                                             | Апрель                   | Заведующий, рабочая группа | Проект обновленной ООП                                                                   |

|                                                                                                                                                   |                  |                               |                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                   |                  | рабочая группа                |                                                                                                     |
| <...>                                                                                                                                             |                  |                               |                                                                                                     |
| <b>2. Нормативно-правовое обеспечение</b>                                                                                                         |                  |                               |                                                                                                     |
| Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП         | Январь           | Заведующий,<br>рабочая группа | Банк данных нормативно-правовых документов                                                          |
| Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП                                                             | Февраль          | Заведующий,<br>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          | Заведующий,<br>рабочая группа | Отчет и по необходимости, проекты обновленных локальных актов                                       |
| Внести изменения в программу развития образовательной организации                                                                                 | Август           | Заведующий,<br>рабочая группа | 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           | Заведующий,<br>рабочая группа | Приказ                                                                                              |
| Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования            | По необходимости | Заведующий                    | Приказы                                                                                             |
| <...>                                                                                                                                             |                  |                               |                                                                                                     |
| <b>3. Кадровое обеспечение</b>                                                                                                                    |                  |                               |                                                                                                     |

|                                                                                                                   |                |                            |                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------|--------------------------------------------|
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов         | Март–май       | Заведующий                 | Аналитическая справка                      |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО        | Март           | Заведующий, рабочая группа | Справка, график повышения квалификации     |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО            | Апрель –май    | Заведующий, рабочая группа | Опросные листы или отчет                   |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО | В течении года | 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 | Апрель–август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |

|                                                                                                                                                                                            |                |                                                   |                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| воспитательной работы                                                                                                                                                                      |                |                                                   |                                              |
| 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 | Заведующий                                        | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| <...>                                                                                                                                                                                      |                |                                                   |                                              |
| <b>5. Информационное обеспечение</b>                                                                                                                                                       |                |                                                   |                                              |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО                                                                                                                              | Апрель, август | Заведующий, рабочая группа                        | Протоколы                                    |
| Разместить на официальном сайте детского сада информацию по ФОП ДО                                                                                                                         | До 1 марта     | Ответственный за сайт                             | Информация на сайте                          |
| Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете                                                                                  | В течении года | Заведующий                                        | Информационный стенд                         |