

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ №4

А.Д. Линецкая

Приказ от 20.03.2023 № 11/1 -од



**План-график по переходу Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4» к осуществлению деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО**

1 №	Наименование мероприятия/объекта /процедуры	Сроки исполнения	Ожидаемый результат	Ответственные
<b>1. Организационно-управленческое обеспечение</b>				
1	Создание рабочей группы по ознакомлению и подготовке внедрения ФОП ДО	Март 2023	Создание и определение функционала рабочей группы	Заведующий
2	Ознакомление с планом-графиком мероприятий по переходу на ФОП ДО	Март 2023	Система мероприятий, обеспечивающих внедрение ФОП ДО	Члены рабочей группы
3	Ознакомление коллектива с Приказом Минобразования о внедрении ФОП ДО	Январь-март 2023	Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФОП ДО	Зам.зав.по ВР
4	Подготовка презентации по Федеральной образовательной программе дошкольного образования. Консультация для педагогов.	Февраль- апрель 2023	Система мероприятий, обеспечивающих ознакомление с алгоритмом внедрения и функционирования по ФОП ДО	Члены рабочей группы
5	Предварительный анализ ресурсного обеспеченияФОП ДО	Март 2023	Получение объективной информации о готовности ДОУ к переходу наФОП ДО	Члены рабочей группы
6	Разработка плана методического сопровождения введения ФОП ДО	Март 2023	Повышение профессиональной компетентности 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 2023	Повышение профессиональной компетентности 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, проектированию ОП ДО	март-апрель 2023	Выработка стратегической линии. Проектирование деятельности. Ликвидация профессиональных затруднений и уточнение смысловых понятий	Члены рабочей группы
9	Организация работы по разработке образовательной программы ДОО в соответствии с ФОП ДО	Май-июнь 2023	Создание ОП ДО. Определение необходимых изменений в оснащении ДООУ	Члены рабочей группы
10	Обсуждение и утверждение образовательной программы ДОО. Обсуждение и утверждение рабочих программ педагогов ДООУ	август 2023	Наличие ОП ДО. Наличие РП.	Заведующий, члены рабочей группы
11	Разработка и утверждение календарно- тематических планов педагогических работников на 2023-2024 учебный год	август 2023	Наличие календарно- тематических планов	Зам. зав. по ВР, воспитатели, специалисты
12	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого- педагогического сопровождения введения ФОП ДО	Поэтапно, весь учебный год	Определение возможных психологических рисков и способов их профилактики, расширение и обновление психолого-диагностического инструментария на основе запросов и современных достижений психологической науки	Зам. зав. по ВР
13	Формирование сетевого взаимодействия по обеспечению преемственности начального и дошкольного образования в условиях реализации ФОП ДО	сентябрь 2023	Наличие плана преемственности ДООУ и школы	Заведующий, зам. зав. по ВР
14	Внесение изменений 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, зам. зав. по ВР, члены рабочей группы

## 2. Кадровое обеспечение

1	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации педагогов по вопросам перехода на ФОП ДО	Весь период	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО	Воспитатель.
2	Организация консультаций воспитателям по методическим проблемам, связанным с введением ФОП ДО	Весь период	Ликвидация затруднений.	Воспитатель.
3	Консультации специалистов МДОУ по вопросу Федеральной образовательной программы дошкольного образования	февраль-август 2023	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО	Воспитатель.
4	Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов.	Март-май 2023	Анализ укомплектованности штата для обеспечения применения ФОП ДО	Директор филиала Воспитатель

## 3. Методическое обеспечение

1	Создание банка методических материалов по ФОПДО (содержание, традиции ДОО, региональный компонент, педагогические технологии, методы, средства, дидактический материал, диагностические материалы)	Весь период	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО	Воспитатель. Рабочая группа.
2	Разработать методические материалы по сопровождению реализации ФОП	Март-май 2023	Методические материалы	Воспитатель. Рабочая группа.
3	Разработать методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	Март-май 2023	Методические материалы	Воспитатель

#### 4. Материально-техническое обеспечение

1	Проведение диагностики готовности МДОУ к введению ФОП ДО	Август 2023	Получение объективной информации о готовности МДОУ к переходу на ФОП ДО. Диагностическая карта	Заведующий, зам.зав. по ВР
2	Обеспечение обновления МДОУ в соответствии с требованиями ФОП ДО к минимальной оснащённости учебного процесса	Поэтапно	Определение необходимых изменений в оснащённости ДОУ	Заведующий, зам.зав. по ВР
3	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ОП ДО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников МДОУ	Поэтапно	Приведение в соответствие материально-технической базы нормам ОТ	Заведующий
4	Обеспечение МДОУ печатными и электронными образовательными ресурсами ОП ДО	Поэтапно	Оснащённость библиотеки необходимыми УМК, учебными, справочными пособиями, художественной литературой.	Заведующий
5	Обеспечение доступа педагогическим работникам, переходящим на ФОП ДО, к электронным образовательным ресурсам, размещённым в федеральных и региональных базах данных	Весь период	Создание условий для оперативной ликвидации профессиональных затруднений педагогов.	Зам.зав. по ВР
6	Создание на странице официального сайта МДОУ 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 МДОУ	Зам.зав. по ВР

#### 5. Организационно-информационное обеспечение

1	Скоростное подключение к сети Интернет	Весь период	Обеспечить бесперебойный доступ с средствами коммуникации, методическим и обучающим сервисам	Заведующий, заведующие хозяйством
2	Размещение на сайте по МДОУ информации о введении ФОП ДО	Весь период	Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФОП ДО. Создание банка полезных ссылок, на сайте МДОУ	зам.зав. по ВР

3.	Обновление технических средств обучения, программного обеспечения	Весь период	Обеспечить возможность использования современных технологий в воспитательном и обучающем процессе	Заведующий
4	Проведение родительских собраний по ознакомлению с ФОР ДО	Май	Информирование родителей (законных представителей) о ФОР ДО.	Заведующий, воспитатели
5	Обеспечение публичной отчетности МДОУ о ходе и результатах введения ФОР ДО	Весь период	Информирование общественности о ходе и результатах введения ФОР ДО. Отчеты	Заведующий, зам.зав. по ВР
6	Информирование общественности через СМИ о подготовке к введению и порядке перехода МДОУ на ФОР ДО	Весь период	Обеспечение условий открытости в реализации ФОР всех субъектов образования. Публикации	Заведующий, зам.зав. по ВР

**План-график разработки ОП ДО в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и Федеральной образовательной программой дошкольного образования и организации мероприятий, связанных с ее реализацией**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок	Ответственные	Результат
<b>1. Организационно- управленческое обеспечение</b>				
1	Создание рабочей группы по разработке ОП ДО в соответствии с ФООП ДО	Март 2023 год	Заведующий, члены рабочей группы	Приказ о создании рабочей группы, план-график деятельности рабочей группы
2	Изучение ФООП ДО и экспертиза действующей ОП ДО на предмет соответствия ФООП ДО (соотнесение действующей ОП ДО и ФООП ДО) Анализ программ дополнительного образования с учетом расширенного в ФООП ДО объема и содержания обязательной части ОП ДО	Апрель 2023 год	Рабочая группа	Аналитический отчет (справка, аналитическая таблица, презентация по результатам экспертизы)
3	Анализ УМК, используемого ранее при реализации ОП ДО	Апрель 2023 год	Рабочая группа	Аналитическая таблица
4	Анализ образовательных потребностей (запросов) для разработки/корректировки части ОП ДО, формируемой участниками образовательных отношений	Май 2023 года	Рабочая группа	Справка по результатам мониторинга
5	Создание проекта ОП ДО на основе ФООП ДО	Май- июнь 2023 года	Рабочая группа	Проект обновленной ОП ДО
6	Доработка проекта ОП ДО с учетом методических рекомендаций к ФООП ДО	Июнь-август 2023 год	Рабочая группа	Текст обновленной ОП ДО
7	Обсуждение обновленной ОП ДО на заседании педагогического совета МДОУ	Август	Рабочая группа, коллектив МДОУ	Протокол педсовета, решение о принятии ОП ДО
8	Утверждение обновленной ОП ДО	До 31.08.2023 г.	Заведующий	Обновленная ОП ДО утверждена
<b>2. Нормативно-правовое обеспечение</b>				
9	Разработка локальных нормативных актов МДОУ по приведению ОП ДО в соответствие ФООП ДО	Март 2023 год	Рабочая группа (ответственный Сергеева В.В.- зам.зав. по ВР)	Утверждены локальные акты (приказ о создании рабочей группы, положение о деятельности рабочей группы, дорожная карта перехода ДОО на ФООП ДО)

10	Формирование пополняемого банка нормативно-правовых документов и методических материалов по разработке ОП ДО в соответствии с ФОП ДО (федеральный, региональный, муниципальный уровень)	Март-апрель 2023 года	Рабочая группа (ответственный Сергеева В.В.- зам.зав. по ВР)	Создан пополняемый банк документов
11	Изучение пакета нормативно-правовых документов по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО (федеральный, региональный, муниципальный уровень)	Март-апрель 2023 года	Рабочая группа, педагоги ДОО	Листы ознакомления с документами
12	Экспертиза действующих локальных актов МДОУ, внесение изменений, актуализация (при необходимости)	В срок до 31.08.2023	Рабочая группа (ответственные Сергеева В.В., Ивлиева Д.С.- зам.зав. по ВР)	Отчет и проекты (при необходимости) обновленных локальных актов (Устав, Программу развития, Договор с родителями и т.д.)
<b>3. Кадровое обеспечение</b>				
13	Проведение цикла педсоветов, семинаров в МДОУ по вопросам разработки ОП ДО в соответствии с ФОП ДО	Март, май, август 2023 года	Заведующий, зам.зав.по ВР	В годовой план работы внесены соответствующие мероприятия Протоколы
14	Обеспечение участия членов рабочей группы в семинарах, конференциях, форумах, курсах повышения квалификации и других мероприятиях по вопросам перехода на ФОП ДО	Март-август 2023 года	Заведующий, зам.зав.по ВР	Сертификаты, записи мероприятий, план участия педагогов в КПК и др.
<b>4. Материально-техническое обеспечение</b>				
15	Анализ материально-технических условий, электронно-цифровых ресурсов перехода к реализации ОП ДО на основе ФОП ДО	Март 2023 года	Рабочая группа	План действий по приведению ресурсной базы ДОО в соответствие с ФОП ДО
<b>5. Информационное обеспечение</b>				
16	Информирование родителей (законных представителей) об изменениях ОП ДО	Апрель-сентябрь	Рабочая группа заведующий, педагоги	Планы и протоколы родительских собраний, материалы консультаций
17	Обновление информации об ОП ДО на сайте МДОУ	Август-сентябрь	Рабочая группа, (ответственные Сергеева В.В., Ивлиева Д.С.- зам.зав. по ВР)	Информация размещена на соответствующей странице сайта МДОУ, размещена краткая презентация ОПДО

## **Положение о рабочей группе по разработке Образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность, определяет цель и задачи, а также порядок формирования рабочей группы Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4» (далее- МДОУ) по разработке Образовательной программы дошкольного образования (далее – программа детского сада) в соответствии с ФГОС ДО и Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. Деятельность рабочей группы по разработке программы детского сада в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

1.3. Рабочая группа создается на период с 20.03.2023 по 31.08.2023.

1.4. Деятельность рабочей группы направлена на реализацию мероприятий плана-графика по переходу на ФОП ДО по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение.

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждает заведующий МДОУ соответствующим приказом.

1.6. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение по мере необходимости и утверждаются соответствующим приказом заведующего МДОУ.

### **2. Цель и задачи деятельности рабочей группы**

2.1. Основная цель деятельности рабочей группы – обеспечить системный подход к переходу МДОУ на ФОП ДО.

2.2. Задачи:

- разработать дорожную карту по переходу на ФОП ДО и разработка программы детского сада в соответствии с новыми требованиями;
- проанализировать содержание программы детского сада на соответствие ФОП ДО;
- провести мониторинг инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов детского сада;
- внести изменения в действующие локальные нормативные акты с учетом введения ФОП ДО;
- обеспечить организационно-управленческое и методическое сопровождение педколлектива в период перехода на ФОП ДО;
- информировать всех участников образовательных отношений МДОУ и общественность о целях, ходе и результатах деятельности рабочей группы.

### **3. Функции рабочей группы**

3.1. Информационная:

- организация инструктивно-организационных методических совещаний, педагогических часов, обучающих семинаров с педколлективом по вопросам перехода на ФОП ДО и ее реализации;



- организация родительских собраний по вопросам введения ФОП ДО;
- своевременное размещение информации о деятельности рабочей группы по всем направлениям на сайте МДОУ.

### 3.2. Координационная:

- координация деятельности педколлектива по вопросам введения ФОП;
- корректировка системы оценки качества образования с учетом требований ФОП ДО;
- определение механизма разработки и реализации программы детского сада в соответствии с новыми требованиями.

### 3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровней, которые регламентируют введение ФОП ДО;
- экспертиза локальных нормативных актов по организации образовательной деятельности на предмет соответствия новым требованиям;
- мониторинг материально-технического, кадрового, методического обеспечения и оценка ресурсов детского сада для перехода на ФОП ДО;
- диагностика образовательных потребностей и возможных трудностей педколлектива на этапе перехода на ФОП ДО;
- анализ действующей программы детского сада на предмет соответствия ФОП ДО.

### 3.4. Содержательная:

- разработка проектов локальных нормативных актов с учетом перехода на ФОП ДО;
- приведение программы детского сада в соответствие ФОП ДО;
- разработка учебно-методической документации в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания и федеральным календарным планом воспитательной работы;
- разработка методических рекомендаций по переходу и реализации ФОП ДО.

## 4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель, секретарь и члены рабочей группы из числа высококвалифицированных педагогов и администрации детского сада.

4.2. Все члены рабочей группы принимают участие в ее деятельности на общественных началах.

### 1. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком перехода на ФОП ДО, утвержденным приказом заведующего.

5.2. Рабочая группа проводит заседания по плану не реже 1–2 раз в месяц. В случае необходимости председатель инициирует внеочередные заседания.

5.3. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель.

5.4. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов от общего состава рабочей группы.

5.5. Заседания оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь рабочей группы.

5.6. Согласно плану-графику окончательную версию проекта программы детского сада, приведенную в соответствие с ФОП ДО, рабочая группа предоставляет на рассмотрение на установочном педсовете.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель.

### 6. Права и обязанности членов рабочей группы

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет 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 ДО, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;

- использовать в установленном порядке научные и иные разработки для осуществления экспертно-аналитических и информационных работ.

## **2. Документы рабочей группы**

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-график внедрения ФОП ДО, протоколы заседаний и аналитические справки.

7.2. Протоколы заседаний ведет секретарь рабочей группы.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.



