

**Нургуулийн урдахи  
болбосоролой бээ дааһан эмхи  
зургаан  
«Хамтын хүгжэлтын түхэлэй  
түрүү байлгын бэлүүлэгдэхэ  
һурагшанарай хараа  
хүгжөөлгэ» Хүүгэдэй сэсэрлиг  
«Успех».  
«Кабанскын аймаг» гэнэн  
нютаг засагай байгууламжа  
Буряад Улас**



**Муниципальное автономное  
дошкольное образовательное  
учреждение  
«Детский сад  
общеразвивающего вида с  
приоритетным осуществлением  
одного или нескольких  
направлений развития  
воспитанников «Успех» с.  
Кабанск»  
МО «Кабанский район»  
Республики Бурятия**

---

Р/с 03234643816240000200  
Кор. Счет: 40102810545370000068  
л/сч. 30026Э15090  
БИК 018142016 ИНН 0309009658  
ОКТМО 81624430  
КПП 030901001  
КБК -0000000000000000130  
671200, Республика Бурятия, Кабанский  
район, с. Кабанск,  
пер. Октябрьский, 83 «А»  
тел. 8 (30138)43 – 3- 86  
е-mail: [dsuspekh\\_kabansk@govrb.ru](mailto:dsuspekh_kabansk@govrb.ru)

ПРИКАЗ № 40 -1/2023 от 13.06.2023 г.

### **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», [приказа Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1022](#) «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Сформировать рабочую группу по переходу на федеральную образовательную программу дошкольного образования и *федеральную адаптированную образовательную программу дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья* (далее — рабочая группа) в следующем составе:

Руководитель рабочей группы                      *заведующий Фролова Т.В.*

Члены рабочей группы                      *учитель – логопед, заместитель руководителя рабочей группы Каравеева И.И.  
воспитатель, секретарь рабочей группы Бабинцева Т.Н.  
воспитатель Забродина Н.В.  
воспитатель Кожина С.П.  
воспитатель Лагерова В.В.*

2. Утвердить план-график внедрения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) и федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ФАОП ДО ОВЗ) в МАДОУ «Детский сад Успех» с. Кабанск согласно [приложению 1](#) к настоящему приказу.

3. Утвердить положение о рабочей группе по приведению Образовательной программы МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск в соответствие с ФОП ДО согласно приложению 2 к настоящему приказу.

4. Рабочей группе:

- выполнить мероприятия согласно плану-графику, утвержденному пунктом 2 настоящего приказа;
- согласовывать свои действия в соответствии с положением о рабочей группе, утвержденным пунктом 3 настоящего приказа;
- привлекать при необходимости иных работников МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск для выполнения мероприятий плана-графику, утвержденному пунктом 2 настоящего приказа;
- проводить совещания, консультации и другие действия для выполнения мероприятий плана-графику, утвержденному пунктом 2 настоящего приказа.

4. Заместителю руководителя рабочей группы контролировать выполнения мероприятий по внедрению ФОП ДО и ФАОП ДО ОВЗ в МАДОУ Детский сад «Успех» с. Кабанск в сроки, установленные планом-графиком, утвержденном пунктом 2 настоящего приказа. По итогам исполнения отчитаться на заседании педагогического совета.

5. Состав рабочей группы ознакомить с настоящим приказом поименованных в нем работников под подпись.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий

Т.В. Фролова

2. Утвердить план-график внедрения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) и федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ФАОП ДО ОВЗ) в МАДОУ «Детский сад Успех» с. Кабанск согласно приложению 1 к настоящему приказу.

3. Утвердить положение о рабочей группе по приведению Образовательной программы МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск в соответствие с ФОП ДО согласно приложению 2 к настоящему приказу.

4. Рабочей группе:

- выполнять мероприятия согласно плану-графику, утвержденному пунктом 2 настоящего приказа;
- согласовывать свои действия в соответствии с положением о рабочей группе, утвержденным пунктом 3 настоящего приказа;
- привлекать при необходимости иных работников МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск 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. Заместителю руководителя рабочей группы контролировать выполнения мероприятий по внедрению ФОП ДО и ФАОП ДО ОВЗ в МАДОУ Детский сад «Успех» с. Кабанск в сроки, установленные планом-графиком, утвержденном пунктом 2 настоящего приказа. По итогам исполнения отчитаться на заседании педагогического совета.

5. Состав рабочей группы ознакомить с настоящим приказом поименованных в нем работников под подпись.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



Т.В. Фролова

Приложение 1  
к приказу МАДОУ Детский сад  
«Успех» с. Кабанск  
от 13.06.2023  
№ 40 -1/2023

### ПЛАН-ГРАФИК

#### внедрения ФОП ДО и ФАОП ДО ОВЗ в МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск

| Мероприятие   | Срок          | Исполнитель                                | Результат  |
|---|---------------|--|--|
| <i>1. Подготовительные мероприятия</i>  |               |  |  |
| Изучение ФОП ДО, ФАОП ДО ОВЗ, документов федерального, регионального уровня, регламентирующих применение ФОП  | июнь - август | Рабочая группа                             | Обсуждение на планерке, педсовете                        |
| Создание рабочей группы по подготовке внедрения ФОП ДО, ФАОП ДО   | июнь          | согласно приложению 2 к настоящему приказу |  |
| Выбор методического материала для формируемой части ООП ДО  | июнь - июль   | Рабочая группа                             | Доклад на педсовете (планерке)                           |
| Анализ фонда методических материалов и средств обучения и воспитания  | июнь – июль   | Фролова Т.В.                               | Список материалов, которые нужно обновить                |
| Обновления и дополнения фонда методических материалов и средств обучения и воспитания   | июль          | Фролова Т.В.                               | Закупленные материалы                                    |
| Информирование педагогов о ФОП, в т.ч. проведение консультаций (индивидуальных и групповых) по вопросам разработки и применения ООП по ФОП ДО и ФАОП ДО ОВЗ | Июль          | Рабочая группа                             | Проведены консультации, подготовлен раздаточный материал |

|  |                          |                             |   |
|--|--------------------------|-----------------------------|---|
| Обучение педагогов на КПК, посвященных вопросам внедрения ФОП ДО   | июль - август            | педагоги ДОУ                | получены материалы, удостоверения по окончании КПК                          |
| Участие в вебинарах, совещаниях, посвященных вопросам внедрения ФОП ДО   | июль - август            | педагоги ДОУ                | получены материалы, структурированы полученные знания, получены сертификаты |
| Модернизация РППС  | <a href="#">По плану</a> | Уфимцева А.С.               | РППС соответствует ФОП ДО   |
| Родительские собрания, посвященные переходу на ФОП   | сентябрь                 | Руководитель рабочей группы | Протокол  |
| <b>2. Мероприятия по разработке и корректировке ООП</b>  |                          |                             |   |
| Совещания по вопросам разработки ООП в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО ОВЗ   | По мере необходимости    | Рабочая группа              | Протокол  |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей для проектирования части ООП, формируемой участниками образовательных отношений | июль - сентябрь          | Рабочая группа              | Аналитическая справка   |
| Проведение внутреннего аудита ДОО с целью анализа соответствия Программы обязательному минимуму содержания, заданному в ФОП                                | июнь - июль              | Рабочая группа              | оформление чек – листов, обсуждение на плаерках                             |
| Разработка части ООП ДО, формируемой участниками образовательных отношений   | июнь – сентябрь          | Рабочая группа              | Предварительный проект  |
| Разработка проекта ООП ДО по ФОП ДО  | июль                     | Рабочая группа              | Проект ООП ДО   |
| Разработка проектов АООП и АООП по ФАОП  | Июль                     | Рабочая группа              | Проекты АООП, АООП  |

|  |                   |   |  |
|--|-------------------|---|--|
| ДО ОВЗ   |                   |   |  |
| <b>3. Мероприятия по обсуждению и утверждению ООП</b>                    |                   |   |  |
| Рассмотрение проекта ООП ДО на заседании педсовета                       | август            | Руководитель рабочей группы<br>Фролова Т.В.               | Протокол                               |
| Доработка проекта ООП ДО   | август- сентябрь  | Руководитель рабочей группы<br>Фролова Т.В.               | Утвержденная ООП ДО                    |
| Рассмотрение проектов АОП, АООП на педсовете                             | август            | Заместитель руководителя рабочей группы<br>Караваева И.И. | Протокол                               |
| Доработка проектов АОП, АООП и утверждение АОП, АООП                     | август- сентябрь  | Заместитель руководителя рабочей группы<br>Караваева И.И. | Утвержденные АОП, АООП                 |
| Размещение ООП ДО, АОП, АООП на сайте                                    | сентябрь          | Заместитель руководителя рабочей группы<br>Караваева И.И. | Информация на сайте                    |
| <b>4. Мероприятия по корректировке локальных нормативных актов (ЛНА)</b> |                   |   |  |
| Экспертиза ЛНА на соответствие требованиям ФАП ДО, ФАОП ДО ОВЗ           | июнь - август     | Члены рабочей группы                                      | Перечень ЛНА, подлежащих корректировки |
| Создание проектов скорректированных ЛНА                                  | август - сентябрь | Члены рабочей группы                                      | Проекты ЛНА                            |
| Обсуждение и утверждение проектов  | август - сентябрь | Члены рабочей группы<br>Заведующий                        | Утвержденные ЛНА                       |

**Положение**  
**о рабочей группе по переходу на федеральную образовательную программу**  
**дошкольного образования и федеральную адаптированную образовательную**  
**программу дошкольного образования для обучающихся с ограниченными**  
**возможностями здоровья (далее — рабочая группа),**  
**по приведению Образовательной программы МАДОУ «Детский сад «Успех» с.**  
**Кабанск в соответствие с ФОП ДО**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск по приведению образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ОП в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП в МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск по направлениям:

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

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения Образовательной программы в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 13.06.2023 г. по 01.10.2023 г.

1.5. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.6. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом заведующего МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск

**2. Цели и задачи деятельности рабочей группы**

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП в соответствие с ФОП;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты,
- приведение их в соответствие с ФОП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП.

**3. Функции рабочей группы**

**3.1. Информационная:**

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте, создание раздела на сайте МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск ;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП в соответствии с ФОП.

### **3.2. Координационная:**

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП;
- определение механизма разработки и реализации ООП в соответствии с ФОП.

### **3.3. Экспертно-аналитическая:**

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП на различных этапах;
- анализ действующей ООП на предмет соответствия ФОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП.

### **3.4. Содержательная:**

- приведение ООП в соответствие с требованиями ФОП;
- приведение в соответствие с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

## **4. Состав рабочей группы**

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

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

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск .

## **5. Организация деятельности рабочей группы**

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

5.2. Заседания рабочей группы проводятся по графику, который устанавливает рабочая группа на первом заседании. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

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

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

5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск .



5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

## **6. Права и обязанности членов рабочей группы школы**

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет в пределах своей компетенции 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, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления,
- общественными объединениями, научными и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

## **7. Документы рабочей группы**

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-график внедрения ФОП и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

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

## **8. Изменения и дополнения в Положение**

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующей МАДОУ «Детский сад «Успех» с. Кабанск .