

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №7 «Сказка»  
городского округа город Мантурово Костромской области**

**ПРИКАЗ**

от 16 января 2023г.

г.Мантурово

№ 2-2(д)

**«О переходе на непосредственное  
полное применение федеральной  
образовательной программы  
дошкольного образования в  
МБДОУ детский сад №7  
«Сказка» г.о.г. Мантурово  
Костромской области**

На основании 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"»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить план-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) в МБДОУ детский сад №7 «Сказка» (приложение №1).

2. Создать рабочую группу по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в МБДОУ детский сад №7 «Сказка» (далее – рабочая группа) в следующем составе:

Руководитель рабочей группы:

- Л.В. Большакова, старший воспитатель;

Члены рабочей группы

- Дашкевич Н.В., воспитатель;
- Курочкина И.С., воспитатель;
- Шабарова Л.Ю., воспитатель;
- Стрелкина Ю.М., воспитатель
- Чернова Т.В., воспитатель;
- Завьялова И.А., воспитатель
- Приймакова В.Н., воспитатель.

3. Рабочей группе:

- осуществлять свою деятельность по плану-графику, утвержденному настоящим приказом;
- руководствоваться в своей деятельности федеральной образовательной программой дошкольного образования, действующим нормативными актами, разъяснениями Министерства просвещения РФ, органов государственной власти субъектов РФ и местного самоуправления в сфере образования;

- при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей администрации детского сада и педагогического совета;
- решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и планом-графиком.

4. Утвердить Положение о рабочей группе по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО (приложение №2).

5. Делопроизводителю Новиковой Т.Н. в срок до 20.01.2023 под роспись довести настоящий приказ до сведения поименованных в нем работников.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с №7 «Сказка»



Е.В. Новикова

**Дорожная карта  
по переходу к осуществлению образовательной деятельности  
с непосредственным полным применением  
ФОП ДО в МБДОУ детский сад №7 «Сказка»**

| Мероприятие                                                                                                                                | Срок                          | Исполнитель                              | Результат                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>1. Организационно-управленческое обеспечение</b>                                                                                        |                               |                                          |                                                              |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФОП ДО                       | Январь, февраль, май и август | Рабочая группа, старший воспитатель      | Протоколы                                                    |
| Провести экспертизу локальных актов МБДОУ в сфере образования (на несоответствие требованиям ФОП ДО)                                       | Февраль                       | Заведующий, старший воспитатель          | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов |
| Издать приказ об отмене ООП МБДОУ и непосредственном полном применении ФОП ДО при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | Август                        | Руководитель рабочей группы, заведующий  | Приказ                                                       |
| Издать приказы об утверждении актуализированных, в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов МБДОУ в сфере образования            | По необходимости              | Руководитель рабочей группы, заведующий  | Приказы                                                      |
| <b>2. Кадровое обеспечение</b>                                                                                                             |                               |                                          |                                                              |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов                                  | Март-май                      | Руководитель рабочей группы, заведующий. | Аналитическая справка                                        |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП ДО               | Март                          | Рабочая группа.                          | Справка, график повышения квалификации                       |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по                                                                 | Апрель-май                    | Члены рабочей группы старший воспитатель | Опросные листы или отчет                                     |

|                                                                                                                                                                 |                  |                                              |                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| вопросам перехода на применение ФОП ДО                                                                                                                          |                  |                                              |                                                      |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО                                               | Апрель– июнь     | Руководитель рабочей группы и заведующий     | Приказ, документы о повышении квалификации           |
| <b>3. Методическое обеспечение</b>                                                                                                                              |                  |                                              |                                                      |
| Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования                                                        | Апрель–август    | Члены рабочей группы старший воспитатель     | Методические материалы                               |
| Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы | Апрель–август    | Члены рабочей группы старший воспитатель     | Методические материалы                               |
| Разработать методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы                                                        | Апрель–август    | Члены рабочей группы старший воспитатель     | Методические материалы                               |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО                                                                  | Февраль– август  | Члены рабочей группы старший воспитатель     | Рекомендации, методические материалы и т. п.         |
| <b>4. Информационное обеспечение</b>                                                                                                                            |                  |                                              |                                                      |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО                                                                                                   | Апрель, август   | Члены рабочей группы, воспитатели групп      | Протоколы                                            |
| Разместить ФОП ДО на сайте детского сада                                                                                                                        | До 1 сентября    | старший воспитатель                          | Информация на сайте                                  |
| <b>5. Материально – техническое обеспечение</b>                                                                                                                 |                  |                                              |                                                      |
| Анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФОП                                                                                                 | Январь - август  | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели | Обновление информации в «Паспорте группы (кабинета)» |
| Определение учебно – методических пособий, электронных и образовательных ресурсов, необходимых для реализации ФОП ДОУ                                           | Январь - август  | Рабочая группа                               | Обновление информации в «Паспорте группы (кабинета)» |
| Систематизация РППС в группах в соответствии с ФОП                                                                                                              | Февраль - август | Воспитатели групп                            | Обновление информации в «Паспорте группы             |

|                                                                                                                                                                    |  |  |                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------------|
| Систематизация и обновление учебно – методических пособий, электронных и образовательных ресурсов, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФОП ДО |  |  | Оформление заказа на методическую и учебную литературу |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------------|

С приказом ознакомлены:

| ФИО сотрудника  | Должность           | Подпись                                                                             |
|-----------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Большакова Л.В  | старший воспитатель |  |
| Дашкевич Н.В.   | воспитатель         |  |
| Курочкина И.С.  | воспитатель         |  |
| Стрелкина Ю.М.  | воспитатель         |  |
| Чернова Т.В.    | воспитатель         |  |
| Шабарова Л.Ю.   | воспитатель         |  |
| Завьялова И.А   | воспитатель         |  |
| Приймакова В.Н. | воспитатель         |  |