

Подписано цифровой подписью:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №
10 МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ
РАЙОН
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва,
OID.1.2.643.100.4=7710568760,
OIRN=1047797019830, STREET="Большой
Златоустинский переулок, д. 6, строение 1",
L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России,
CN=Казначейство России
Причина: Я являюсь автором этого
документа
Местонахождение: п.Двуратский ул.Садовая
3
Дата: 13 Ноябрь 2023 г. 11:58:10

Российская Федерация
Краснодарский край
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад №10
муниципального образования Усть-Лабинский район

ПРИКАЗ

от 10.04.2023 г.

№ 50/1 -П

«О внедрении ФОП ДО, ФАОП 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 группы: старший воспитатель Ляшенко А.Г.

Члены группы: воспитатель Могилина К.И.

воспитатель Митюрин Е.В.

воспитатель Дюмина О.В.

педагог-психолог Толстолицкая Т.В.

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 – ФОП ДО ОВЗ) в МБДОУ №10 согласно приложению к настоящему приказу.

2. Выполнить мероприятия согласно плану-графику, утвержденному пунктом 2 настоящего приказа;
3. Старшему воспитателю проводить совещания, консультации и другие действия для выполнения мероприятий плана-графику, и ознакомления педагогов с результатами внедрения и разработки.

4. Старшему воспитателю Ляшенко А.Г. контролировать выполнения мероприятий по внедрению ФОР ДО и ФОР ДО ОВЗ в МБДОУ №10 в сроки, установленные планом-графиком, утвержденном пунктом 2 настоящего приказа.
5. По итогам исполнения отчитаться на заседании педагогического совета.
6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №10



М. Н. Юдина

С приказом № -П от 14.04.2023 год ознакомлены:

Старший воспитатель Ляшенко А.Г. _____

Воспитатель Могилына К.И. _____

Воспитатель Митюрин Е.В. _____

Воспитатель Дюмина О.В. _____

Педагог-психолог Толстолицкая Т.В. _____



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ №10
М.Н. Юдина
Приказ №50/1 -П от
10.04.2023 год

План-график внедрения ФОП ДО и АФОП ДО в МБДОУ №10

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое направление			
Организовать и провести педагогические советы, совещания посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО, АФОП ДО	апрель, май, август	Заведующий Старший воспитатель	Протоколы
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО АФОП ДО	апрель	Заведующий	Приказ о создании рабочей группы (1,2)
Разработать и утвердить дорожную карту по реализации направлений ФОП	апрель	Заведующий Старший воспитатель	Приказ о создании рабочей группы
Провести экспертизу ООП, АООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО, АФОП ДО	Март	Руководитель рабочей группы	Отчет
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	Апрель-май	Руководитель рабочей группы	Справка по результатам мониторинга
Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО, АООП с учетом АФОП ДО	Июнь-июль	Руководитель рабочей группы	Проект обновленных ООП, АООП
2. Нормативно-правовое направление			
Сформировать банк	Март	Руководитель	Банк данных

данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП		рабочей группы	нормативно-правовых документов
Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП, АФОП ДО	Февраль-Март	Заведующий, Руководитель рабочей группы	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП
Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО, АФОП ДО	Март-май	Заведующий	Приказ об утверждении обновленных локальных актов, протоколы педсовета.
Внести изменения в программу развития образовательной организации	Август	Заведующий	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации
Разработать и утвердить новую ООП ДО в соответствии с ФОП, АООП с учетом АФОП ДО новые рабочие программы педагогики специалистов.	Август	Руководитель рабочей группы Заведующий	Протокол педагогического совета Приказ об утверждении новой ООП ДО, новых рабочих программ педагогики специалистов.
3. Кадровое направление			
Анализ кадрового обеспечения введения ФОП, АФОП ДО	Март – май	Заведующий, Старший воспитатель	Аналитическая справка
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО, АФОП ДО	Апрель	Руководитель рабочей группы	Справка, график повышения квалификации
Обеспечение участия педагогов в совещаниях, семинарах,	Апрель– август	Старший воспитатель	Материалы семинаров, конференций районного,

конференциях и других мероприятиях по внедрению ФОР ДО В рамках повышения педагогической компетентности педагогов по вопросам совершенствования качества образования			городского, регионального и федерального уровней
4. Методическое направление			
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОР ДО	Апрель– август	Старший воспитатель	Рекомендации, вебинары, методические материалы и т. п.
Обеспечить и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации ФОР ДО, РПВ, КРР, АФОР ДО	Апрель – август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Обеспечить укомплектованность библиотеки МБДОУ №18 печатными и электронными образовательными ресурсами в соответствии с ФОР, АФОР ДО	Май-август	Заведующий, Старший воспитатель	Информационная справка
Обеспечить доступ педагогам, переходящим на ФОР, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных.	Август	Старший воспитатель, ответственный за сайт	Создание банка полезных ссылок, наличие странички «ФОР» на сайте ДОУ
5. Информационное направление			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФОР ДО	август	Старший воспитатель, воспитатели групп	Протоколы
Разместить на сайте учреждения информации о введении ФОР ДО	До 1 мая	Старший воспитатель, Ответственный за сайт	Информация на сайте
Оформить и регулярно обновлять	В течение года	Старший воспитатель	Информационный стенд

информационный стенд по вопросам применения ФОР ДО, АФОР ДО в методическом кабинете			
6. Финансовое направление			
Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствии с требованиями ФОР	апрель- август	Заведующий	Аналитическая справка
Обеспечение оснащенности учреждения в соответствии с требованиями ФОР, АФОР ДО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	апрель- август	Заведующий, заведующий хозяйством	Информационная справка
Закупка/приобретение методических, дидактических материалов для реализации ФОР (по необходимости)	В течение года	Заведующий, заведующий хозяйством	Пополнение РППС