

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 107»

Адрес: 390042, г.Рязань, ул. Дачная, д.5, корп.2  
ОКПО 44891419 КПП 622901001  
ИНН6229024965 ОГРН 1026201084953

Телефон: 33-00-78,  
Тел./факс: 33-00-68  
e-mail: [www.ds107.rvazan@rvazangov.ru](mailto:www.ds107.rvazan@rvazangov.ru)

## ПРИКАЗ

№ 99-ОД

от 14.03.2023 года

### Об организации работы по разработке проектов ООП/АООП в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО

В соответствии с Федеральным законом 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», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2022 № 955 "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1022 "Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья" в целях приведения ООП ДОУ и АООП ДОУ в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования и федеральной адаптированной программой дошкольного образования

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу по разработке проектов ООП ДОУ в соответствии с ФОП ДО и АООП ДОУ в соответствии с ФАОП ДО в срок до 01.09.2023 года.
2. Утвердить план мероприятий (дорожная карта) по приведению ООП ДОУ и АООП ДОУ в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП ДОУ и АООП ДОУ в соответствие с ФОП ДО и ФАОП ДО (приложение № 2).
4. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению ООП ДОУ и АООП ДОУ в соответствие с ФОП ДО и ФАОП ДО (приложение № 3).
5. Назначить ответственным за разработку проектов ООП ДОУ в соответствии с ФОП ДО и АООП ДОУ в соответствии с ФАОП ДО Шерстянову Л.Г.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 107»



Сенюкова Е.Н



**План мероприятий (дорожная карта)  
МБДОУ «Детский сад № 107»  
по приведению ООП ДОУ и АООП ДОУ в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Исполнитель
<b>1. Организационно–управленческие действия</b>			
1	Формирование документального фонда и изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих введение и реализацию ФОП/ФАОП	Март-август 2023	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР
2	Разработка и утверждение дорожной карты по приведению ООП ДОУ и АООП ДОУ в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО	Март 2023	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР
3	Формирование и организация деятельности рабочей группы по приведению ООП ДОУ и АООП ДОУ в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО	Март-август 2023	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, члены рабочей группы
4	Информирование участников образовательных отношений об изменениях в законодательстве РФ	Март 2023	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР
5	Проведение экспертизы локальных актов ДОУ на соответствие требованиям ФОП/ФАОП	Март-май 2023	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, члены рабочей группы
6	Анализ методических рекомендаций по приведению ООП ДОУ и АООП ДОУ в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО	Март 2023	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, члены рабочей группы
7	Проведение внутреннего аудита с целью соответствия содержания ООП/АООП ДОУ обязательному минимуму содержания, заданному в ФОП/ФАОП ДО	Май 2023	заместитель заведующего по ВМР, члены рабочей группы
8	Проведение итогового мониторинга готовности ДОУ к реализации ФОП/ФАОП с 01.09.2023 и составление аналитической справки.	Август 2023	заместитель заведующего по ВМР, члены рабочей группы
9	Издание приказа об утверждении локальных актов учреждения, актуализированных в соответствие с требованиями ФОП/ФАОП и переход ДОУ на обучение по ООП ДОУ и АООП ДОУ в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО с 01.09.2023	31.08.2023	заведующий

## 2. Работа с кадровым составом

1	Проведение совещания с педагогами по теме: «Введение ФОП/ФАОП: проблемы и перспективы».	Март 2023	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР
2	Анализ укомплектованности штата для обеспечения разработки и реализации ООП ДОУ и АООП ДОУ в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО. Выявление кадровых дефицитов.	Март 2023	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР
3	Анализ профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на ООП/АООП в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО.	Март 2023	Заместитель заведующего по ВМР
4	Разработка плана методической работы, обеспечивающей поэтапное изучение законодательства, анализ условий ДОУ и разработку ООП ДОУ и АООП ДОУ в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО.	Март-август 2023	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, члены рабочей группы
5	Организация и проведение инструктивно-методических совещаний с рассмотрением вопросов подготовки к непосредственному применению ФОП ДО и ФАОП ДО в образовательной деятельности.	Март-август 2023	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, члены рабочей группы
6	Обеспечение курсовой подготовки управленческого и педагогического персонала по вопросам перехода на реализацию ООП ДОУ и АООП ДОУ в соответствии с ФОП/ФАОП ДО.	Март – июнь 2023	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР
7	Организация участия педагогов в вебинарах, семинарах, конференциях и других мероприятиях по внедрению ФОП/ФАОП ДО.	Февраль – август 2023	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР

## 3. Методическое обеспечение

1	Анализ учебно-методического комплекса, библиотеки, электронных и образовательных ресурсов, используемых в воспитательно-образовательном (коррекционно-развивающем) процессе, соответствующего реализации содержания обязательной и вариативной частей ООП/АООП в соответствии с ФОП/ФАОП ДО.	Апрель-Май 2023	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР
2	Обновление и обеспечение учебно-методическим комплексом, используемых в воспитательно-образовательном (коррекционно-развивающем) процессе, соответствующего реализации содержания обязательной и вариативной частей ООП/АООП в соответствии с ФОП/ФАОП ДО.	Июнь-август 2023	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР
3	Разработка и утверждение ООП/АООП в соответствии с ФОП/ФАОП ДО.	Апрель - август 2023	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, члены рабочей группы

4. Информационное обеспечение			
1	Обеспечение педагогам доступа к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных в сети Интернет.	Март - август 2023	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР
2	Информирование родительской общественности и проведение родительских собраний, с рассмотрением вопросов об обучении с 01.09.2023 по ООП/АООП в соответствии с ФОП/ФАОП ДО.	Апрель – август 2023	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, педагоги ДОУ
3	Информирование социальных партнеров о реализации ООП/АООП в соответствии с ФОП/ФАОП ДО с 01.09.2023 года.	Апрель – август 2023	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, педагоги ДОУ
4	Размещение на официальном сайте учреждения информации о подготовке к введению и порядке перехода на ООП/АООП в соответствии с ФОП/ФАОП ДО.	До 1 апреля 2023	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР
5	Информирование общественности через СМИ о подготовке к введению и порядке перехода ДОУ на обучение по ООП/АООП в соответствии с ФОП/ФАОП ДО.	Март - август 2023	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР
6	Обеспечение публичной отчетности ДОУ о ходе и результатах введения ФОП/ФАОП ДО.	Апрель – август 2023	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, педагоги ДОУ
5. Материально-техническое обеспечение			
1	Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствие с требованиями ФОП/ФАОП ДО.	Март - август 2023	Заведующий
2	Расчет потребностей в расходах ДОУ на реализацию содержания обязательной и вариативной частей ООП/АООП в соответствии с ФОП/ФАОП ДО.	Апрель – август 2023	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, завхоз, главный бухгалтер
3	Обеспечение оснащенности учреждения в соответствие с требованиями ФОП/ФАОП ДО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений.	Март - август 2023	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, заведующий хозяйством
4	Обеспечение РППС в учреждении в соответствие с требованиями ФОП/ФАОП ДО.	Апрель - август 2023	заведующий хозяйством

**Состав рабочей группы  
по приведению ООП ДОУ и АООП ДОУ  
в соответствие с ФООП ДО и ФАООП ДО**

**Председатель рабочей группы:**

Шерстянова Л.Г., педагог-психолог:

**Секретарь рабочей группы:** Устинова И.Н., воспитатель:

**Члены рабочей группы:**

Каптельникова И.Н., воспитатель, высшая квалификационная категория;

Фарвазетдинова Н.В., воспитатель, высшая квалификационная категория;

Абрамова Е.Е., воспитатель, первая квалификационная категория;

Токарева Л.В., музыкальный руководитель, первая квалификационная категория;

Аношина Е.Е., учитель-логопед, первая квалификационная категория;

Ясакова Н.В., учитель-дефектолог, первая квалификационная категория.



ПРИНЯТО  
На педагогическом совете ДОУ  
Протокол № 1  
от « 09 » 03 2023 года

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ №107  
Сенюкова Е.И.  
« 09 » 03 2023 года

**Положение  
о рабочей группе по приведению ООП ДОУ и АООП ДОУ  
в соответствие с ФОП ДО и ФАОП ДО**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ «Детский сад № 107» по приведению основной общеобразовательной программы и адаптированной основной образовательной программы (далее - ООП и АООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО) и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП ДО).
- 1.2. Рабочая группа по приведению ООП ДОУ и АООП ДОУ в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО создается для реализации плана мероприятий (дорожной карты) по приведению ООП ДОУ и АООП ДОУ в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО по направлениям:
  - организационно-управленческое обеспечение;
  - нормативно-правовое обеспечение;
  - мероприятия содержательного характера;
  - кадровое обеспечение;
  - методическое обеспечение;
  - информационное обеспечение;
  - финансовое обеспечение.
- 1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП/ФАОП и приведения ООП ДОУ и АООП ДОУ в соответствие с ФОП ДО и ФАОП ДО.
- 1.4. Рабочая группа создается на период с 15.03.2023 по 01.09.2023.
- 1.5. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 1.6. Положение о рабочей группе и её состав утверждаются приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 107».

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

- 2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП/ФАОП ДО.
- 2.2. Основными задачами рабочей группы являются:
- приведение ООП ДОУ и АООП ДОУ в соответствие ФОП ДО и ФАОП ДО;
  - проведение внутреннего аудита с целью соответствия содержания ООП/АООП ДОУ обязательному минимуму содержания, заданному в ФОП ДО и ФАОП ДО;
  - внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, актуализация их в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО;
  - обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП ДО и ФАОП ДО;
  - создание системы информирования общественности, социальных партнеров и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП ДО и ФАОП ДО.

### 3. Функции рабочей группы

#### 3.1. Информационная:

- 3.1.1. формирование банка информации по направлениям введения ФОП ДО и ФАОП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- 3.1.2. своевременное размещение информации по введению ФОП ДО и ФАОП ДО на официальном сайте образовательной организации и Госпаблике в социальной Интернет-сети «ВКонтакте»;
- 3.1.3. разъяснение общественности, социальным партнерам, участникам образовательного процесса о значении введения ФОП ДО и ФАОП ДО в Российской Федерации;
- 3.1.4. информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО и ФАОП ДО, требованиях к реализации ООП ДОУ и АООП ДОУ в соответствии ФОП ДО и ФАОП ДО.

#### 3.2. Координационная:

- 3.2.1. координация деятельности учителей по вопросам введения ФОП ДО и ФАОП ДО;
- 3.2.2. приведение системы оценки качества дошкольного образования в соответствие с требованиями ФОП ДО и ФАОП ДО;
- 3.2.3. определение механизма разработки и реализации ООП ДОУ и АООП ДОУ в соответствии ФОП ДО и ФАОП ДО.

#### 3.3. Экспертно-аналитическая:

- 3.3.1. анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО и ФАОП ДО;
- 3.3.2. проведение внутреннего аудита и мониторинга условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП ДО и ФАОП ДО на различных этапах;
- 3.3.3. анализ действующих ООП ДОУ и АООП ДОУ на предмет соответствия ФОП ДО и ФАОП ДО;
- 3.3.4. разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП ДОУ и АООП ДОУ в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО.

#### 3.4. Содержательная:

- 3.4.1. приведение ООП ДОУ и АООП ДОУ в соответствие с требованиями ФОП ДО и ФАОП ДО;
- 3.4.2. приведение в соответствие с ФОП ДО и ФАОП ДО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

#### **4. Состав рабочей группы школы**

- 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 административных и педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 107».

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

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с План мероприятий (дорожная карта) МБДОУ «Детский сад № 107» по приведению ООП ДОУ и АООП ДОУ в соответствии с ФООП ДО и ФАОП ДО, утвержденным приказом заведующего ДОУ.
- 5.2. Заседания рабочей группы проводятся двух раз в месяц. 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. Окончательные версии проектов ООП ДОУ и АООП ДОУ в соответствии с ФООП ДО и ФАОП ДО рассматриваются на установочном педагогическом совете МБДОУ «Детский сад № 107».
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

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

- 6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет в пределах своей компетенции право:
  - 6.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
  - 6.1.2. направлять своих представителей для участия в вебинарах, совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФООП/ФАОП;
  - 6.1.3. 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 мероприятий (дорожная карта) 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 Положении**

- 8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего ДОУ.