

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №16 Г. КРАСНОАРМЕЙСКА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

(МБДОУ «Детский сад № 16 г. Красноармейска»)  
5 микрорайон д.48, г. Красноармейск, Саратовская область, Россия, 412804  
Тел.(84550)2-71-81; e-mail: dou16.filippova@yandex.ru ; talagaeva66@mail.ru;  
<http://ds-16-krasnoarmeysk.nubex.ru>  
ОКПО 43748571; ОГРН 1026401732829; ИНН/КПП 6442008511/644201001

ПРИКАЗ

12.01.2023г.

№5-ОД

**Об утверждении в МБДОУ «Детский сад №16 г.Красноармейска»  
плана по переходу на федеральную образовательную  
программу дошкольного образования**

В соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 №1028

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в МБДОУ «Детский сад №16 г.Красноармейска» (далее-ДОУ) план по переходу на федеральную образовательную программу дошкольного образования (Приложение 1 к настоящему приказу).

2. Педагогическим работникам ДОУ:

2.1. Осуществлять работу по переходу на федеральную образовательную программу дошкольного образования (далее-ФОП) согласно плану, утвержденному настоящим приказом.

2.2. Руководствоваться в своей работе действующими нормативными актами в сфере образования, а именно:

Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 №273-ФЗ);

Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;











Приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022г. № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 28 декабря 2022 г. № 71847).









2.3. Руководствоваться в своей работе разъяснениями Минпросвещения Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления в сфере образования.






3. Контроль по исполнению настоящего приказа оставляю за собой.

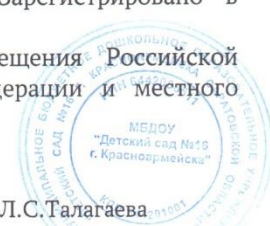
Заведующий МБДОУ «Детский сад №16 г.Красноармейска»  Л.С.Талагаева

С приказом ознакомлены:

 / Е.Н.Курен  
 / И.О. Филиппова  
 / Е.П. Рыжова  
 / Савельева  
 / Юдикина И.  
 / Минина И.  
 / Канюшева С.Ю.  
 / Урбанцева В.В.  
 / Трушмакина Е.И.  
 / Д.С.

 / Филиппова Е.В.  
 / Канюшева Е.Ю.  
 / Заминина А.В.  
 / Милова Е.П.  
 / Мичуркина И.П.  
 / Чернова А.Н.  
 / Вислова И.А.  
 / Воробьева Т.А.

 / Талагаева Л.С.  
 / Аннушкина О.И.  
 / Филиппова И.В.  
 / Филиппова Т.И.  
 / Савельева Т.И.



Приложение 1 к приказу МБДОУ «Детский сад №16  
г.Красноармейска»  
от 12.01.2023 №5-ОД

**План по переходу на федеральную образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №16 г.Красноармейска».**

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о результате
<b>Раздел 1. Организационно-управленческое обеспечение.</b>			
1.Проводить не реже 1 раза в месяц заседания рабочей группы по приведению основной образовательной программы в МБДОУ «Детский сад №16 г.Красноармейска» в соответствие ФОП.	Январь-август.	Рабочая группа, заведующий.	Приказ по МБДОУ «Детский сад №16 г.Красноармейска» от 28.12.2022 №70-ОД.
2.Рассмотреть на педагогических советах вопросы внедрения ФОП в образовательный процесс ДОУ.	Март. Август.	Рабочая группа, заведующий.	Протоколы.
3.Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	Март.	Рабочая группа.	Справка по результатам мониторинга.
4.Экспертиза ООП в ДОУ на соответствие ФОП.			
5.Работа над проектом ООП детского сада с учетом ФОП.	Март-август.	Рабочая группа.	Проект ООП.
<b>Раздел 2. Нормативно-правовое обеспечение.</b>			
1.Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП.	Январь-февраль.	Руководитель рабочей группы.	Перечень нормативно-правовых документов.
2.Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП.	Февраль.	Рабочая группа.	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП.
3.Экспертиза локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО.	Февраль.	Заведующий, руководитель рабочей группы.	Информационная справка.
4.Внести изменения в программу развития ДОУ.	Август.	Заведующий, руководитель рабочей группы.	Приказ о внесении изменений в программу развития ДОУ.
5.Внести изменения и дополнения в Устав ДОУ (при необходимости).	Август.	Заведующий.	Устав ДОУ.
6.Рассмотреть проект ООП на педагогическом совете.	Август.	Педагогический совет.	Протокол.
7.Издать приказ об утверждении ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и	Август.	Заведующий.	Приказ.

использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности			
8.Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП локальных актов детского сада.	Август.	Заведующий.	Приказы.
<b>Раздел 3.Кадровое обеспечение.</b>			
1.Анализ укомплектованности штатов в ДОУ для обеспечения применения ФОП. Выявление кадровых дефицитов.	Март-май.	Заместитель руководителя рабочей группы, специалист по кадрам	Аналитическая справка.
2.Анализ профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на ФОП.	Апрель – май.	Члены рабочей группы	Чек-листы.
3.Обучение педагогов по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП.	Апрель– июнь.	Руководитель рабочей группы и заведующий	Приказ, документы о повышении квалификации.
<b>Раздел 4. Методическое обеспечение.</b>			
1.Адаптировать для педагогов методические материалы Минпросвещения по сопровождению реализации ФОП.	Апрель– август.	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции).	ООП и пр. локальные документы.
2.Адаптировать для педагогов методические материалы Минпросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы.	Апрель– август.	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции).	Рабочая программа воспитания. Календарный план воспитательной работы.
3.Адаптировать для педагогов методические материалы Минпросвещения по сопровождению коррекционно-развивающей работы.	Апрель– август.	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции).	АОП и пр. локальные документы.
4.Обеспечить для педагогов консультационную помощь по вопросам применения ФОП.	Февраль– август.	Рабочая группа.	Консультации, лектории, круглые столы, дискуссии, семинары и т.д.
<b>Раздел 5. Информационное обеспечение.</b>			
1.Провести родительские собрания по вопросам внедрения ФОП.	Апрель, август.	Члены рабочей группы, воспитатели групп.	Протоколы.
2.Разместить и регулярно обновлять информацию о внедрении ФОП на сайте детского сада и на стенде в вестибюле ДОУ.	До 1 апреля.	Администратор сайта. Ответственный за оформление и обновление стенда.	Информация на сайте. Информация на стенде.

3.Оформить информационный стенд для педагогов по вопросам применения ФОП в методическом кабинете.	До 1 апреля.	Заместитель заведующего по ВМР.	Информационный стенд.
4.Оформить информационные папки-передвижки для родителей в приемных помещениях в возрастных группах ДОУ.	До 1 апреля.	Воспитатели возрастных групп.	Папки-передвижки.
<b>Раздел 6. Финансовое обеспечение.</b>			
1.Определить потребности финансового обеспечения в соответствии с потребностями ДОУ на осуществление необходимых расходов при реализации ООП в соответствии с ФОП с учетом следующих условий: -направленность группы; -режим пребывания детей в группе (количество часов пребывания в сутки); -возраст воспитанников (возрастная категория обучающихся в группе); прочие особенности реализации ООП.	Февраль-апрель.	Заведующий.	Примерные нормативные затраты (расчет финансового обеспечения реализации ООП в соответствии с ФОП).
2.Определить объем финансового обеспечения реализации ООП ДО (должен быть достаточным) для осуществления ДОУ: -расходов на оплату труда работников, реализующих ООП (педагогический персонал, в том числе воспитатели, прочие педагогические работники, обеспечивающие реализацию ООП по направлениям развития детей, учебно-вспомогательный персонал, персонал, осуществляющий финансово-хозяйственную, административно-хозяйственную деятельность, охрану жизни и здоровья детей и пр.); -расходов на приобретение средств обучения, соответствующих материалов (в том числе учебных изданий в бумажном и электронном виде, дидактических материалов, аудио- и видеоматериалов); -расходов на создание соответствующей развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ; -средств обучения (в том числе материалов, оборудования, спецодежды, игр и игрушек, электронных образовательных ресурсов, необходимых для организации всех видов образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды (в том числе специальных для детей с ОВЗ и детей-инвалидов); -приобретение обновляемых образовательных ресурсов (в том числе, расходных материалов, подписки на актуализацию электронных ресурсов, пополнение комплекта средств обучения и подписки на техническое сопровождение деятельности средств обучения, спортивного, оздоровительного оборудования, инвентаря); -оплату услуг связи (в том числе расходов, связанных с подключением к информационной сети Интернет); -расходов, связанных с дополнительным профессиональным образованием	Февраль-апрель.	Заведующий.	

<p>педагогических работников по профилю их педагогической деятельности;  -расходов по приобретению услуг, в том числе коммунальных услуг;  -прочих расходов ДОУ, необходимых для реализации ООП в соответствии с  ФОП.</p>			
<p>3.Определить объем финансового обеспечения реализации ООП в ДОУ на основе муниципального задания учредителя на оказание муниципальных услуг по реализации ООП в соответствии с нормативными затратами, определяемыми с учетом требований ФГОС ДО по всем направлениям ФОП в соответствии с перечнем услуг.</p>	<p>Февраль-апрель.</p>		
<p>4.Разработать локальное положение о показателях эффективности деятельности (стимулирования) педагогических работников.</p>	<p>Апрель-август.</p>	<p>Рабочая группа.</p>	<p>Локальный нормативный акт (положение).</p>