

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 72  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**  
354200 г. Сочи, л – 208, С. Горное Лоо, ул. Обзорная, дом. 2 тел./ факс 2509 – 012 ;  
ИНН 2318027061 ,dou72 @edu.sochi.ru

---

**ПРИКАЗ**

26.06.2023г.

№ 10/1 -ОД

О подготовке к переходу на применение  
федеральной образовательной программы  
дошкольного образования в МДОБУ

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» от 31.07.2020 № 247-ФЗ, в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать работу по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным применением Федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее ФОП ДО) в МДОБУ детский сад № 72 города Сочи.

2. Создать рабочую группу по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным применением ФОП ДО в МДОБУ (далее рабочая группа) в следующем составе:

- руководитель группы – М.П. Артемкина, ст. воспитатель;
- секретарь рабочей группы – Г.С. Елизарова, музыкальный руководитель;
- члены рабочей группы:
  1. А. П. Такмазян, воспитатель;
  2. О.П. Костина, воспитатель;
  3. Р.А. Такмазян, воспитатель.

3. Утвердить Положение о рабочей группе по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным применением ФОП ДО в МДОБУ детский сад № 72 города Сочи (приложение № 1).

4. Утвердить план-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным применением ФОП ДО в МДОБУ детский сад № 72 города Сочи (приложение № 2).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОБУ № 72

Г.В. Виноградова

С приказом от 23.01.2023 г. № 10/1-ОД  
О подготовке к переходу на применение  
федеральной образовательной программы  
дошкольного образования  
в МДОБУ детский сад № 72

Ознакомлены:

\_\_\_\_\_ А.А. Аведисян

\_\_\_\_\_ Е.В. Авдиенко

\_\_\_\_\_ М.П. Артемкина

\_\_\_\_\_ Г.С. Елизарова

\_\_\_\_\_ М.А. Коблева

\_\_\_\_\_ О.П. Костина

\_\_\_\_\_ А.П. Такмазян

\_\_\_\_\_ Р.А. Такмазян

**Положение**  
**о рабочей группе по переходу к осуществлению образовательной**  
**деятельности с непосредственным применением ФОП ДО в**  
**муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении**  
**детский сад № 72 муниципального образования городской округ**  
**город-курорт Сочи Краснодарского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о рабочей группе по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным применением ФОП ДО в МДОБУ детский сад № 72 города Сочи (далее Положение), определяет цель, основные задачи, функции, порядок формирования рабочей группы по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее ОП) 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 ОП на основе ФОП в МДОБУ детский сад № 72 города Сочи (далее МДОБУ) 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 ОП в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период разработки и внедрения ОП в образовательную деятельность МДОБУ.

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

1.6. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом заведующего МДОБУ.

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

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным применением ФОП ДО.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- Приведение ОП 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 образовательных отношений 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 МДОБУ;
- разъяснение общественности, участникам образовательных отношений перспектив и эффектов введения ФОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ОП 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 ОП в соответствии с ФОП.

#### **3.3. Экспертно-аналитическая:**

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

#### **3.4. Содержательная:**

- приведение ОП в соответствие с требованиями ФОП;
- приведение в соответствие с ФОП календарного плана воспитательной работы.

### **4. Состав рабочей группы**

4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы, секретарь 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 руководитель рабочей группы.

4.3. Руководитель и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников МДОБУ.

### **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 не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

- 5.3. Заседания рабочей группы ведет руководитель 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 руководитель и секретарь рабочей группы.
- 5.6. Окончательный проект ОП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматривается на заседании педагогического совета МДОБУ.
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет ее руководитель.

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

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;
- 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 по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в МДОБУ и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний ведет секретарь рабочей 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 утверждаются приказом заведующего.