



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД №5 «МЕЧТА»  
(МАДОУ г. Нижневартовска ДС №5 «Мечта»)

628616, Российская Федерация, Тюменская область,  
Ханты-Мансийский автономный округ,  
г. Нижневартовск, ул. Интернациональная, 3а

Тел.: 8(3466)42-44-54  
Факс: 8(3466)42-55-99  
Электронная почта: madou5nv@mail.ru

## ПРИКАЗ

От 09.01.2023

№66

О переходе на непосредственное полное  
применение Федеральной образовательной  
программы дошкольного образования  
в МАДОУ ДС №5 «Мечта»

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 (Приложение №1) по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) в МАДОУ г. Нижневартовска ДС №5 «Мечта» (приложение).
2. Создать рабочую группу по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП в МАДОУ г. Нижневартовска ДС №5 «Мечта» (далее – рабочая группа) в следующем составе:

Руководитель рабочей группы	Радзевика Е.В.- Заведующий
Члены рабочей группы	Трясорукова Е.В.- старший воспитатель
	Устюгова Л.С. – секретарь
	Цыпышева С.В.- воспитатель
	Борш А.Г – воспитатель
	Халимова В.Ф. педагог-психолог
	Белоусова Л.В.- учитель-логопед
	Рогозовец А.Ю. - инструктор ФИЗО
	Василенко С.В. – музыкальный руководитель

2.1 Утвердить положение (Приложение №2) о рабочей группе по приведению ООП МАДОУ ДС №5 «Мечта» в соответствии с ФООП.

2.2 Рабочей группе:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по плану-графику, утвержденному настоящим приказом и настоящим Положением.
- 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;
- решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и планом-графиком.

3. Старшему воспитателю Трясоруковой Е.В. в срок до 20.01.2023 под подпись довести настоящий приказ до сведения педагогов.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.В. Радзевика

С приказом ознакомлены и согласны:

№ п/п	Ф.И.О. работника	Занимаемая должность	Дата	Роспись в ознакомлении с приказом
1.	Баловцова Наталья Владимировна	воспитатель		
2.	Бейбалаева Сабина Ражидиновна	воспитатель		
3.	Белоусова Лариса Васильевна	учитель-логопед		
4.	Берегич Эльза Муллагалиевна	воспитатель		
5.	Борисова Оксана Викторовна	воспитатель		
6.	Борш Алёна Георгиевна	воспитатель		
7.	Бушуева Марина Борисовна	воспитатель		
8.	Василенко Светлана Владимировна	муз.руководитель		
9.	Ведерникова Светлана Дмитриевна	муз.руководитель		
10	Зяц Анастасия Леонидовна	воспитатель		

11	Зайнуллина Гузель Разифовна	воспитатель		
12	Исрафилова Оксана Визировна	воспитатель		
13	Калимуллина Гузэль Ахметсагировна	воспитатель		
14	Лесная Анна Владимировна	воспитатель		
15	Лысова Галина Юрьевна	воспитатель		
16	Матвиёнок Алина Игоревна	воспитатель		
17	Молодых Маргарита Викторовна	воспитатель		
18	Нурсубина Альбина Рафисовна	воспитатель		
19	Пендерева Ольга Валерьевна	воспитатель		
20	Прейзнер Юрий Аркадьевич	муз.руководитель		
21	Рафикова Насия Миннулловна	воспитатель		
22	Рогозовец Анна Юрьевна	инструктор по ФИЗО		
23	Симон Наталья Владимировна	воспитатель		
24	Степанова Надежда Николаевна	воспитатель		
25	Сунграпова Светлана Валерьевна	воспитатель		
26	Трясорукова Евгения Вячеславовна	старший воспитатель		
27	Устюгова Любовь Сергеевна	воспитатель		
28	Халимова Винера Фаритовна	педагог-психолог		
29	Хомин Наталья Александровна	воспитатель		
30	Цыпышева Светлана Андреевна	воспитатель		
31	Чирикова Ирина Владимировна	воспитатель		
32	Шайхиева Василя Тимергалиевна	учитель-логопед		
33	Юнусова Нина Гамзаевна	воспитатель		
34	Янбекова Татьяна Николаевна	воспитатель		

**План-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности  
с непосредственным полным применением ФОП ДО в МАДОУ ДС №5 «Мечта»**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
<b>1. Организационно–управленческое обеспечение</b>			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФОП ДО	Январь, май и август	Рабочая группа, заведующий	Протоколы
Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования (на несоответствие требованиям ФОП ДО)	Февраль	Рабочая группа, заведующий	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
Издать приказ об отмене ООП детского сада и непосредственном полном применении ФОП ДО при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август	Рабочая группа, заведующий	Приказ
Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования	По необходимости	Рабочая группа, заведующий	Приказы
<b>2. Кадровое обеспечение</b>			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	Март–май	Специалист по кадрам	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 вопросам перехода на применение ФОП ДО	Апрель –май	Рабочая группа,	Опросные листы или отчет
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения	Апрель– июнь	Рабочая группа, заведующий	Приказ, документы о повышении квалификации

квалификации по вопросам применения ФОП ДО			
<b>3. Методическое обеспечение</b>			
Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования	Апрель–август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	Апрель–август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Разработать методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	Апрель–август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	Февраль–август	Рабочая группа	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 1.09.2023	Ответственный за сайт	Информация на сайте

**Положение  
о рабочей группе по приведению ООП МАДОУ г. Нижневартовска ДС №5 «Мечта» в  
соответствие с ФОП**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МАДОУ ДС №5 «Мечта» по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП в МАДОУ ДС №5 «Мечта» 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 ООП в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 16.01.2023 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 ее состав утверждаются приказом заведующего МАДОУ ДС №5 «Мечта»

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

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП 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 образовательного процесса 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 МАДОУ ДС №5 «Мечта»
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП 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 ООП в соответствии с ФОП.

#### 3.3. Экспертно-аналитическая:

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

#### 3.4. Содержательная:

- приведение ООП в соответствие с требованиями ФОП;
- приведение в соответствие с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

### **4. Состав рабочей группы**

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 педагогических работников МАДОУ ДС №5 «Мечта»

### **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. 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. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МАДОУ ДС №5 «Мечта»

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:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФОП, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- 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 внедрения ФОП 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 Положение**

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего МАДОУ ДС №5 «Мечта»