**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**«Письменерская основная общеобразовательная школа»**

**ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| 23.01.2023 | № 8-дс |

**О внедрении ФОП ДО**  **и создании рабочей группы**

 На основании [статьи 12](https://1obraz.ru/#/document/99/902389617/ZAP1P4G39J/) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение [приказа Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028](https://1obraz.ru/#/document/97/503026/) «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»,

**приказываю**:

1. Сформировать рабочую группу по переходу на федеральную образовательную программу дошкольного образования (далее — рабочая группа) в следующем составе:

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель рабочей группы: | Директор Трушков Н.А.. |
| Члены рабочей группы: | заместитель директора Уланова И.Ю..воспитатель Хлыбова Е.П. |

1. Утвердить план-график внедрения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО)  в МОУ Письменерская ООШ детский сад «Рябинка»  согласно [приложению](https://1obraz.ru/#/document/118/67736/dfass0d8qh/) к настоящему приказу.
2. Рабочей группе:
* выполнить мероприятия согласно плану-графику, утвержденному пунктом 2 настоящего приказа;
* привлекать при необходимости иных работников детского сада «Рябинка» для выполнения мероприятий плана-графика, утвержденного пунктом 2 настоящего приказа;
* проводить совещания, консультации и другие действия для выполнения мероприятий плана-графика, утвержденного пунктом 2 настоящего приказа.
1. Заместителю директора Улановой И.Ю. контролировать выполнения мероприятий по внедрению ФОП ДО  в детский сад «Рябинка» в сроки, установленные планом-графиком, утвержденном пунктом 2 настоящего приказа. По итогам исполнения отчитаться на заседании педагогического совета.
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Директор: |    Трушков Н.А. |

С приказом ознакомлены:

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек приказу директора МОУ Письменерская ООШ от 23.01.2023 № 8-дс |

**ПЛАН-ГРАФИК**

 **внедрения ФОП ДО в *МОУ Письменерская ООШ детский сад «Рябинка»***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Исполнитель** | **Результат** |
| ***1. Подготовительные мероприятия*** |
| *Изучение ФОП ДО, , документов федерального, регионального уровня, регламентирующих применение ФОП,*  | *Январь– февраль* | *Рабочая группа* | *Обсуждение на педсовете* |
| *Выбор методического материала для формируемой части ООП ДО* | *Февраль* | *Рабочая группа* | *Доклад на педсовете* |
| *Принятие участия во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация ФОП ДО в образовательной практике»* | *Март* | *Все педагоги* | *Обсуждение результатов на педсовете* |
| *Участие в курсах повышении квалификации по внедрению и реализации ФОП ДО в образовательной практике в дистанционном формате, организуемых органом управления образованием* | *Апрель – октябрь* | *Педагоги по утвержденному списку* | *Сертификат о повышении квалификации* |
| *Анализ фонда методических материалов и средств обучения и воспитания* | *Май* | *Уланова И.Ю.*  | *Список материалов, которые нужно обновить* |
| *Обновления фонда методических материалов и средств обучения и воспитания* | *Март–август* | *Контрактный управляющий* | *Закупленные материалы* |
| *Информирование педагогов о ФОП, в т.ч. проведение консультаций (индивидуальных и групповых) по вопросам разработки и применения ООП по ФОП ДО*  | *Март–август* | *Рабочая группа* | *Проведены консультации, подготовлен раздаточный материал* |
| *Модернизация РППС* | [*По плану*](https://1obraz.ru/#/document/118/116151/) | *Уланова И.Ю.* | *РППС соответствует ФОП ДО* |
| *Родительские собрания, посвященные переходу на ФОП* | *Апрель, август* | *Руководитель рабочей группы* | *Протокол* |
| ***2. Мероприятия по разработке и корректировке ООП*** |
| *Совещания по вопросам разработки ООП в соответствии с ФОП ДО*  | *По мере необходимости* | *Рабочая группа* | *Протокол* |
| *Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей для проектирования части ООП, формируемой участниками образовательных отношений* | *Февраль – март* | *Рабочая группа* | *Аналитическая справка* |
| *Разработка части ООП ДО, формируемой участниками образовательных отношений* | *Март – июнь* | *Рабочая группа* | *Предварительный проект* |
| *Разработка проекта ООП ДО по ФОП ДО* | *Июнь* | *Рабочая группа* | *Проект ООП ДО* |
| ***3. Мероприятия по обсуждению и утверждению ООП*** |
| *Рассмотрение проекта ООП ДО на заседании педсовета* | *Вторая половина июня* | *Руководитель рабочей группы* | *Протокол* |
| *Доработка проекта ООП ДО* | *Июль* | *Руководитель рабочей группы* | *Утвержденная ООП ДО* |
| ***4. Мероприятия по корректировке локальных нормативных актов (ЛНА)*** |
| *Экспертиза ЛНА на несоответствие требованиям ФОП ДО,*  | *Февраль* | *Члены рабочей группы* | *Перечень ЛНА, подлежащих корректировки* |
| *Создание проектов скорректированных ЛНА* | *Март – август* | *Члены рабочей группы* | *Проекты ЛНА* |
| *Обсуждение и утверждение проектов* | *Август* | *Члены рабочей группы* | *Утвержденные ЛНА* |