



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 32 Красносельского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад №32 Красносельского района Санкт-Петербурга)

**ПРИКАЗ**

03.02.2023

73 - АХД

**Об утверждении мероприятий, плана-графика («Дорожная карта»)  
по разработке образовательной программы  
в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО.**

На основании статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», в соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 г. № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» .

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать работу по разработке образовательной программы Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №32 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Программа) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования (далее ФГОС) и федеральной программы дошкольного образования (далее ФОП ДО) к 01.09.2023 года.
2. Утвердить план-график («Дорожную карту») по разработке Программы в соответствии с ФГОС и ФОП ДО и организации мероприятий, связанных с её реализацией (приложение 1).
3. Сформировать рабочую группу по разработке Программы.
4. Рабочей группе при разработке Программы: руководствоваться ФГОС и ФОП ДО; осуществлять свою деятельность по плану-графику («Дорожной карте»), утверждённому настоящим приказом.
5. Утвердить и ввести в действие с 03.02.2023 Положение о рабочей группе по разработке Программы в соответствии с ФОП ДО (приложение 2).
6. Утвердить состав рабочей группы по разработке Программы (приложение 3).

7. Подготовить к обсуждению и утверждению проект Программы в соответствии с ФОП ДО, срок - до 20.05.2023 г.

8. Разместить на официальном сайте утвержденную Программу в соответствии с ФОП ДО.

Срок до 01.09.2023 г.

9. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на старшего воспитателя

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Заведующий**

**План-график («Дорожная карта»)**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада №32 Красносельского района Санкт-Петербурга  
по переходу с 1 сентября 2023 года  
на Федеральную образовательную программу дошкольного образования**

Цель: создание системы организационно-управленческого и методического обеспечения по изучению, организации и внедрению федеральной образовательной программы дошкольного образования в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №32 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее ОУ)

№ п/п	Мероприятие	Срок	Исполнитель
<b>1. Организационно–управленческое обеспечение</b>			
1	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП ДО	февраль - март 2023	заведующий, старший воспитатель,
2	Проведение совещания с педагогами по священным вопросам перехода на ФОП ДО	Февраль 2023	старший воспитатель
3	Организация деятельности рабочей группы по разработке Программы в соответствии с ФОП ДО	Январь 2023	заведующий
4	Организация и проведение педагогических советов с рассмотрением вопросов подготовки к непосредственному применению ФОП ДО	Февраль – август 2023	старший воспитатель
5	Проведение экспертизы локальных актов в сфере дошкольного образования (на соответствие требованиям ФОП ДО)	Февраль - август 2023	заведующий, старший воспитатель
6	Издание приказа об отмене реализации основной образовательной программы и непосредственном полном применении ФОП при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август 2023	заведующий
7	Издание приказа об утверждении локальных актов учреждения в сфере образования, актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО	По мере необходимости и 2023	заведующий

8	Издание приказа «О переходе на непосредственное полное применение Федеральной образовательной программы дошкольного образования»	Август 2023	заведующий
2. Кадровое обеспечение			
9	Проведение анализа укомплектованности штата для обеспечения реализации ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	Март–май 2023	заведующий
10	Проведение анализа образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП ДО	Апрель –май 2023	старший воспитатель
11	Обеспечение курсовой подготовки педагогов по вопросам перехода на реализацию ФОП ДО	Апрель– июнь 2023	Старший воспитатель
3. Методическое обеспечение			
12	Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации ФОП ДО	Февраль – август 2023	Заведующий
13	Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению реализации ФОП ДО	Февраль - апрель 2023	Старший воспитатель
14	Обеспечение участия педагогов в семинарах, конференциях и других мероприятиях по внедрению ФОП ДО	Февраль – август 2023	Старший воспитатель
15	Разработка и утверждение Программы и рабочих программ педагогов в соответствии с ФОП ДО	Апрель - август 2023	заведующий, рабочая группа
4. Информационное обеспечение			
16	Изучение содержания ФОП ДО (выделить смысловые блоки, рассмотреть преемственность задач по возрастным группам и их интеграцию по образовательным областям)	Февраль-март 2023	рабочая группа
17	Анализ соответствия реализуемой основной образовательной программы обязательному минимуму содержания, заданному в Федеральной программе.	Февраль-март 2023	рабочая группа
18	Размещение на официальном сайте учреждения информации о подготовке к введению и порядке перехода на ФОП ДО	До 1 апреля 2023	Старший воспитатель
19	Проведение родительских собраний, с рассмотрением вопросов применения ФОП ДО с 01.09.2023	Апрель – август 2023	Старший воспитатель, педагоги
5. Материально-техническое обеспечение			

20	Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствии с требованиями ФООП ДО	Январь - август 2023	Заведующий
21	Обеспечение оснащенности учреждения в соответствии с требованиями ФООП ДО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	Январь - август 2023	Заведующий, заведующий хозяйством
27	Определение учебно-методических пособий, электронных и образовательных ресурсов, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФООП ДО	Апрель 2023	рабочая группа
28	Обеспечение развивающей предметно-пространственной среды в учреждении в соответствии с требованиями ФООП ДО	Февраль - август 2023	заведующий хозяйством
29	Закупка/приобретение методических и дидактических материалов для реализации ФООП ДО	Июнь-август 2023	заведующий хозяйством

## **Положение**

### **о рабочей группе по разработке образовательной программы Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №32 Красносельского района Санкт-Петербурга**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №32 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее ОУ) по разработке образовательной программы Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №32 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Программа) соответствии с федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования далее ФГОС) и федеральной программы дошкольного образования (далее ФОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению Программы в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика («Дорожная карта») по внедрению Программы на основе ФОП ДО в ОУ:

- 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 ДО и приведения Программы в соответствие с ФОП ДО.

1.4. Рабочая группа создается на период с 01.02.2023 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 ОУ.

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

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение Программы в соответствие с ФОП ДО;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП ДО;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП ДО;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП ДО.

#### **3. Функции рабочей группы**

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП ДО (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП ДО на официальном сайте ОУ, разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП ДО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП ДО, требованиях к реализации Программы в соответствии с ФОП ДО.

### 3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП ДО;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП ДО;
- определение механизма разработки и реализации Программы в соответствии с ФОП ДО.

### 3.3. Экспертно-аналитическая:

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

### 3.4. Содержательная:

- приведение Программы в соответствие с требованиями ФОП ДО;
- приведение в соответствие с ФОП ДО 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 ОУ.

## 5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком («Дорожной картой») внедрения ФОП ДО, 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 Программы, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета ОУ.

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 ДО;
- 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 («Дорожная карта») внедрения ФОП ДО 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 ГБДОУ детского сада №32 Красносельского района Санкт-Петербурга.



**Состав рабочей группы  
по разработке Программы в соответствии с ФОП**

Председатель рабочей группы: - старший воспитатель.

Члены рабочей группы:

1. ., воспитатель
2. . воспитатель
3. ., воспитатель
4. воспитатель
5. ., воспитатель
6. ., воспитатель
7. . музыкальный руководитель
8. . инструктор по физической культуре.