

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 21
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

197343, Санкт-Петербург, ул. Омская, дом 20, литера А, тел. 246-50-55
197342, Санкт-Петербург, ул. Торжковская, дом 9, корп. 2, литера А, тел. 246-50-55

ПРИКАЗ

От 28.12.2022

№ 40/1

**«О создании рабочей группы
по приведению ООП
в соответствие с ФОП»**

В соответствии с Федеральным законом 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 целях проведения основной образовательной программы ГБДОУ детский сад №20 в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в ГБДОУ детский сад №21 работу по разработке основной образовательной программы на основе федеральной образовательной программы с целью приведения ее в соответствие с ФОП ДО к 01.09.2023.
2. Утвердить и ввести в действие с 28.12.2022 Положение о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО (приложение 2).
4. Утвердить дорожную карту по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным применением ФОП ДО в ГБДОУ детский сад №21 (приложение 3).
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий
ГБДОУ детского сада № 21



Бачевская В.А.

Положение о рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствие с ФОП

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы ГБДОУ детский сад №21 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 дорожной карты по внедрению ООП на основе ФОП в ГБДОУ детский сад №21 по следующим 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 тактика введения ФОП и приведения ООП в соответствие с ФОП.
- 1.4. Рабочая группа создается на период с 28.12.2022г. 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 ГБДОУ детский сад N 21.

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 введение ФОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте ГБДОУ детский сад №21
- разъяснение общественности, участникам перспектив и эффектов введения ФОП;

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП;
- приведение системы оценки качества образования в соответствии 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 ГБДОУ №21.

5. Организация деятельности рабочей группы школы

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 проводить 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 подписывает председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета ГБДОУ детский сад N 21.

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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 21 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Бачевская Виктория Адольфовна, ЗАВЕДУЮЩИЙ

10.07.23 12:24 (MSK)

Сертификат: 5F592CG21E705B5E5BF28C17C2037C70

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 детский сад №21.

**Состав рабочей группы
по приведению ООП в соответствие с ФОП**

Председатель рабочей группы : Тимошенко А.А. – старший воспитатель

Члены рабочей группы:

1. Тиунова Т.В. – старший воспитатель,
2. Александрова Т.А. – воспитатель,
3. Балакина Ю.П. – музыкальный руководитель,
4. Бутина Н.В. – воспитатель,
5. Вельмовская Г.В. – воспитатель,
6. Маркова Е.В. – педагог – психолог,
7. Полянская Е.Н. – воспитатель,
8. Родионова В.С. – воспитатель,
9. Ткаченко Я.А. – учитель – логопед.

Дорожная карта
по переходу к осуществлению образовательной деятельности
с непосредственным применением ФОП ДО
в ГБДОУ детский сад №21

	Наименование мероприятия/ объекта /процедуры	Сроки исполнения	Ожидаемый результат	Ответственные
1. Организационно-управленческое обеспечение				
1	Создание рабочей группы по ознакомлению и подготовке внедрения ФОП ДО	Январь 2023	Создание и определение функционала рабочей группы	Заведующий
2	Ознакомление с планом-графиком мероприятий по переходу на ФОП ДО	Январь 2023	Система мероприятий, обеспечивающих внедрение ФОП ДО	Члены рабочей группы
3	Ознакомление коллектива с Приказом Минобразования о внедрения ФОП ДО и Проектом ФОП ДО	Январь 2023	Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФОП ДО	Заведующий
4	Подготовка презентации по Федеральной образовательной программе дошкольного образования. Консультация для педагогов.	Февраль 2023	Система мероприятий, обеспечивающих ознакомление с алгоритмом внедрения и функционирования по ФОП ДО	Члены рабочей группы
5	Предварительный анализ ресурсного обеспечения ФОП ДО	Февраль 2023	Получение объективной информации о готовности ДОУ к переходу на ФОП ДО	Члены рабочей группы
6	Разработка плана методического сопровождения введения ФОП ДО	Февраль 2023	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО	Члены рабочей группы
7	Организация консультаций, методических совещаний по изучению ФОП ДО, по вопросам введения ФОП ДО, проектированию ФОП ДО в ООП ДОО.	Март-апрель 2023	Выработка стратегической линии. Проектирование деятельности. Ликвидация профессиональных затруднений и уточнение смысловых понятий.	Старший воспитатель, воспитатели
8	Организация работы по разработке образовательной программы ДОО в соответствии с ФОП ДО	Май-июнь 2023	Создание ООП ДОО. Определение необходимых изменений в оснащённости	Заведующий Старший воспитатель

документ подписан электронной подписью

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 21 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Бачевская Виктория Адольфовна, ЗАВЕДУЮЩИЙ

10.07.23 12:24 (MSK)

Сертификат 5FE92CC21E76585E5BF28C17C3937C70

9	Обсуждение и утверждение основной образовательной программы ДОО. Обсуждение и утверждение рабочих программ педагогов ДОУ	Август 2023	Наличие ООП ДОО. Наличие РП.	Заведующий. Старший воспитатель
10	Разработка и утверждение календарно- тематических планов педагогических работников на 2023-2024 учебный год.	Август 2023	Наличие календарно- тематических планов.	Старший воспитатель
11	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого- педагогического сопровождения введения ФОП ДО	Поэтапно, весь учебный год	Определение возможных психологических рисков и способов их профилактики, расширение и обновление психолого-диагностического инструментария на основе запросов и современных достижений психологической науки.	Старший воспитатель
12	Внесение изменений в нормативно-правовую базу деятельности ДОО. Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования (на соответствие/несоответствие требованиям ФОП ДО)	Поэтапно	Дополнения в документы, регламентирующие деятельность ДОО по внедрению ФОП ДО	Заведующий. Старший воспитатель

2. Кадровое обеспечение

1	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации педагогов по вопросам перехода на ФОП ДО	Весь период	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО	Старший воспитатель.
2	Организация консультаций воспитателям по методическим проблемам, связанным с введением ФОП ДО	Весь период	Ликвидация затруднений.	Старший воспитатель
3	Консультации специалистов ГБДОУ по вопросу Федеральной образовательной программы дошкольного образования	Февраль-август 2023	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО	Старший воспитатель.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 21 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Бачевская Виктория Адольфовна, ЗАВЕДУЮЩИЙ**

10.07.23 12:24 (MSK)

Сертификат 5FE92CC21E765B5E5BF28C17C3937C70

4	Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов.	Март-май 2023	Анализ укомплектованности штата для обеспечения применения ФОП ДО	Заведующий
3.Методическое обеспечение				
1	Создание банка методических материалов по ФОП ДО (содержание, традиции ДОО, региональный компонент, педагогические технологии, методы, средства, дидактический материал, диагностические материалы)	Весь период	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организация образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО	Старший воспитатель Рабочая группа.
2	Разработать методические материалы по сопровождению реализации ФОП	Март-май 2023	Методические материалы	Старший воспитатель Рабочая группа.
3	Разработать методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	Март-май 2023	Методические материалы	Старший воспитатель Учитель-логопед Педагог-психолог
4.Материально-техническое обеспечение				
1	Проведение диагностики готовности ДОУ к введению ФОП ДО	Август 2023	Получение объективной информации о готовности ДОУ к переходу на ФОП ДО. Диагностическая карта	Старший воспитатель Рабочая группа
2	Обеспечение обновление ДОУ в соответствии с требованиями ФОП ДО к минимальной оснащённости учебного процесса.	Поэтапно	Определение необходимых изменений в оснащённости ДОУ	Заведующий
3	Обеспечение соответствия материально -технической базы реализации ООП действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ДОУ.	Поэтапно	Приведение в соответствие материально— технической базы и нормам ОТ	Заведующий Заместитель заведующего по АХР
4	Обеспечение ДОУ печатными и электронными образовательными ресурсами ООП.	Поэтапно	Оснащённость библиотеки необходимыми УМК, учебно-справочными пособиями, художественной литературой.	Заведующий
5	Обеспечение доступа педагогическим работникам, переходящим на ФОП ДО, к электронным образовательным ресурсам, размещённым в федеральных и региональных базах данных	Весь период	Создание условий для оперативной ликвидации профессиональной затруднений педагогов.	Старший воспитатель

5. Организационно-информационное обеспечение

1	Скоростное подключение к сети Интернет	Весь период	Обеспечить бесперебойный доступ к средствам коммуникации, методическим и обучающим сервисам	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
2	Размещение на сайте ДООУ информации о введении ФОП ДО	Весь период	Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФОП ДО. Создание банка полезных ссылок, на сайте ДООУ	Старший воспитатель
3	Обновление технических средств обучения, программного обеспечения	Весь период	Обеспечить возможность использования современных технологий в воспитательном и обучающем процессе	Заведующий, Заместитель заведующего по АХР
4	Проведение родительских собраний по ознакомлению с ФОП ДО	Май	Информирование родителей (законных представителей) о ФОП ДО.	Воспитатели, Старший воспитатель
5	Обеспечение публичной отчетности ДООУ о ходе и результатах введению ФОП ДО	Весь период	Информирование общественности о ходе и результатах введения ФОП ДО.	Заведующий, Старший воспитатель

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 21 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Бачевская Виктория Адольфовна, ЗАВЕДУЮЩИЙ**

10.07.23 12:24 (MSK)

Сертификат 5FE92CC21E765B5E5BF28C17C3937C70