

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 1 Московского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

от 10.01.2023

№ 14

**О внедрении федеральной образовательной программы дошкольного образования в
ГБДОУ детский сад № 1 Московского района Санкт-Петербурга**

Во исполнение Федерального закона от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации, на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной программы дошкольного образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по внедрению Федеральной образовательной программы дошкольного образования в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 1 Московского района Санкт-Петербурга в следующем составе:

Руководитель рабочей группы: заместитель заведующего по воспитательной работе - Макарова О.А.

Члены рабочей группы: старший воспитатель - Поликарпова С.Е., учитель-логопед Жук О.А., музыкальный руководитель Слобода Н.А., педагог-психолог Окунева И.С., инструктор по физической культуре Громова О.С., воспитатель Топчиенко А.Д., воспитатель Клименко Ю.А.

2. Утвердить план-график (дорожную карту) по разработке образовательной программы дошкольного образования в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 1 Московского района Санкт-Петербурга в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования согласно Приложения 1. к настоящему приказу.

3. Рабочей группе:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с мероприятиями плана-графика (дорожной карты);
- руководствоваться в своей деятельности федеральной образовательной программой дошкольного образования, действующими нормативными актами, разъяснениями Министерства просвещения РФ, органов государственной власти в сфере образования;

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



А.В. Михайлина

ПЛАН-ГРАФИК МЕРОПРИЯТИЙ (ДОРОЖНАЯ КАРТА)

по разработке Образовательной программы дошкольного образования в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 1 Московского района Санкт-Петербурга в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Планируемый результат	Ответственные
1. Организационно -нормативное обеспечение				
1.1.	Организация и проведение педсоветов, совещаний, посвященного вопросам перехода на ФОП ДО.	Январь, май, август	Протоколы	Зам заведующего по ВР, старший воспитатель
1.2.	Разработка и утверждение положения о рабочей группе	Февраль	Положение	Заведующий, зам. заведующего по ВР
1.3.	Создание рабочей группы по разработке плана (дорожной карты) по переходу на ФОП ДО.	Январь	Приказ	Заведующий, зам. заведующего по ВР
1.4.	Разработка и утверждение плана (дорожной карты) перехода на ФОП ДО.	Февраль	План (дорожная карта)	Рабочая группа
1.5.	Проведение экспертизы локальных актов ГБДОУ на соответствие требований ФОП ДО.	Март-апрель	Аналитическая справка	Заведующий, рабочая группа
1.6.	Приведение локальных актов ГБДОУ в соответствии с ФОП ДО.	Август	Локальные акты	Зам. заведующего по ВР, старший воспитатель
1.7.	Внесение изменений в содержание ОП ДО ГБДОУ в соответствии с ФОП ДО.	До 1 сентября	Новая редакция ОП ДО с учетом ФОП ДО	Рабочая группа
1.8.	Внесение изменений в рабочие программы педагогов ГБДОУ в соответствии с ФОП ДО.	До 1 сентября	Рабочие программы педагогов ГБДОУ в соответствии с ФОП ДО	Педагоги ГБДОУ
1.9.	Мониторинг введения ФОП ДО.	Весь период	Диагностические карты, план контроля	Заведующий, зам. заведующего по ВР, старший воспитатель
2. Методическое обеспечение				
2.1.	Разработка плана методического сопровождения введения ФОП ДО.	Февраль	План мероприятий	Зам. заведующего по ВР, старший воспитатель
2.2.	Организация методических совещаний, педагогических часов по изучению ФОП ДО и	Март-апрель	Методические материалы и рекомендации	Зам. зав. по ВР, старший воспитатель

	проектированию ОП ДО ГБДОУ детский сад №1 Московского района Санкт-Петербурга.			
2.3.	Создание банка методических материалов по ФОП ДО (содержание, традиции ДОО, региональный компонент, педагогические технологии, методы, средства, дидактический материал, верифицированные сервисы, диагностические материалы).	Весь период	Методические материалы и рекомендации, ЭОР	Рабочая группа
2.4.	Обеспечение доступа педагогическим работникам, переходящим на ФОП ДО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	Весь период	Технические возможности для доступа к ЭОР	Заведующий, зам заведующего по АХЧ
3. Кадровое обеспечение				
3.1.	Анализ штатного расписания. Выявление кадровых дефицитов для реализации ФОП ДО.	Май-август	Справка	Заведующий, зам. заведующего по ВР
3.2.	Анализ потребностей и профессиональных затруднений педагогических кадров.	Март	Справка	Рабочая группа
3.3.	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для педагогов по ФОП ДО.	Апрель-май	План повышения квалификации	Зам. заведующего по ВР, старший воспитатель
4. Информационное обеспечение				
4.1.	Информирование родителей (законных представителей) о переходе на ФОП ДО на родительских собраниях.	Май-август	Информационный стенд, информация на официальном сайте, информирование на госпабликах.	Воспитатели групп, ответственный за сайт ГБДОУ
4.2.	Размещение актуальной информации по реализации ФОП ДО и с внесенными изменениями в ОП ДО на официальном сайте ГБДОУ.	Август	Текст ОП ДО на официальном сайте ГБДОУ	Ответственный за сайт ГБДОУ
4.3.	Создание банка полезных ссылок, сервисов.	Весь период	Доступ к электронным сервисам.	Заведующий, рабочая группа
5. Материально-техническое, финансовое обеспечение				
5.1.	Определение объемов расходов, необходимых на обеспечение соответствия	Апрель-май	Формирование плана финансово-хозяйственной	Заведующий, зам. заведующего по АХЧ

	материально-технической базы ДОУ для реализации ФОП ДО.		деятельности	
5.2.	Обеспечение оснащённости ДОУ в соответствии с требованиями ФОП ДО к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных помещений	поэтапно	Приведение в соответствие материально-технической базы реализации ОП ДО с требованиями ФОП ДО	Заведующий, зам. заведующего по АХЧ, зам. заведующего по ВР