

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 199
Приморского района Санкт-Петербурга
197082, Санкт-Петербург, ул. Оптиков, д.45, корпус 3, стр. 1

Приказ

№ 23

15.03.2023

**О переходе на непосредственное применение
федеральной образовательной программы
дошкольного образования в структурном подразделении
отделения дошкольного образования ГБОУ школа № 199**

В соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», 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 приведения основной образовательной программы структурного подразделения отделения дошкольного образования ГБОУ школа № 199 в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным применением федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) в ОДО ГБОУ школа № 199 (Приложение 1).

2. Создать рабочую группу по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в ОДО ГБОУ школа № 199 (далее – рабочая группа) в следующем составе:

Председатель рабочей группы: Ломова О.Г., заведующий.

Члены рабочей группы:

1. Адовскова Ю.П., музыкальный руководитель.
2. Гусев А.А., инструктор по физической культуре.
3. Азаренко В.Л., воспитатель.
4. Бекасова А.Ю., воспитатель.
5. Швецова Я.В., воспитатель.
4. Кувалдина Л.А., воспитатель.
5. Василенко Е.В., воспитатель.

3. Рабочей группе:

– осуществлять свою деятельность по плану-графику, утвержденному настоящим приказом;

– разработать дорожную карту по изучению и освоению федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО);

– 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;

– при необходимости приглашать на заседания рабочей группы представителей администрации школы и педагогического совета;

– решать иные вопросы, неурегулированные настоящим приказом и планом-графиком.

4. Рабочей группе в срок до 01.05.2023 г. провести мониторинг инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов в целях реализации образовательных программ дошкольного образования. При проведении мониторинга руководствоваться «Рекомендациями по формированию инфраструктуры дошкольных образовательных организаций и комплектации учебно-методических материалов в целях реализации образовательных программ дошкольного образования».

5. Контроль за исполнением приказа возложить на Ломову О.Г.

Директор ГБОУ школа № 199

Р.И. Мохов

**План-график по внедрению в работу ФОП ДО в
структурном подразделении ОДО ГБОУ школа № 199**

| Мероприятие | Срок | Исполнитель | Результат |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Организационно-управленческое обеспечение | | | |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО | Март, май и август | Рабочая группа, заведующий | Протоколы |
| Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО | Март | Рабочая группа, заведующий | Приказ о создании рабочей группы |
| Провести экспертизу ООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО | Март | Рабочая группа | Отчет |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений | Март | Рабочая группа | Справка по результатам мониторинга |
| Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО | май | Рабочая группа | Проект обновленной ООП |
| 2. Нормативно-правовое обеспечение | | | |
| Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП | Февраль | Руководитель рабочей группы | Банк данных нормативно-правовых документов |
| Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП | Февраль | Рабочая группа | Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП |
| Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО | Март | Рабочая группа | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Внести изменения в программу развития образовательной организации | Август | Заведующий, руководитель рабочей группы | Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации |
| Издать приказ об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФООП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | Август | Руководитель рабочей группы, заведующий | Приказ |
| Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФООП ДО локальных актов детского сада в сфере образования | По необходимости | Руководитель рабочей группы, заведующий | Приказы |
| 3. Кадровое обеспечение | | | |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФООП ДО. Выявление кадровых дефицитов | Март–май | Руководитель рабочей группы, заведующий | Аналитическая справка |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФООП ДО | Март | Рабочая группа | Справка, график повышения квалификации |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФООП ДО | Апрель –май | Члены рабочей группы | Опросные листы или отчет |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФООП ДО | Апрель– июнь | Руководитель рабочей группы и заведующий | Приказ, документы о повышении квалификации |
| 4. Методическое обеспечение | | | |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Минпросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования | Апрель–август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Минпросвещения методические | Апрель–август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы | | | |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Минпросвещения 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 | Март– август | Рабочая группа | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| 5. Информационное обеспечение | | | |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО | Апрель, август | Члены рабочей группы, воспитатели групп | Протоколы |
| Разместить ФОП ДО на сайте детского сада | До 1 апреля | Ответственный за сайт | Информация на сайте |
| Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете | В течение года | Делопроизводитель | Информационный стенд |