



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРОРТНОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 12

Курортного района Санкт-Петербурга

ул. Гагаринская д.75, корпус 1, стр.1, г. Сестрорецк,

Санкт-Петербург, 197701

тел. 89119481716

E-mail: [dou12razliv@yandex.ru](mailto:dou12razliv@yandex.ru)

<http://www.12razliv.ru/>

ОКПО 44905038 ОКОГУ 2300223 ОГРН 1207800088814

ИНН/КПП 7843016504/784301001

### ПРИКАЗ (распоряжение)

«О создании рабочей группы по приведению образовательной программы ГБДОУ детского сада №12 Курортного района СПб в соответствие с Федеральной образовательной программой»

Номер документа	Дата составления
17/1/23-О	01 марта 2023 года

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статьей 1 Федерального закона "Об обязательных требованиях в Российской Федерации"», в целях приведения образовательной программы ГБДОУ детского сада №12 Курортного района СПб (далее ОП ДО) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее ФОП ДО)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в ГБДОУ детский сад №12 Курортного района СПб работу по разработке образовательной программы дошкольного образования на основе федеральной образовательной программы дошкольного образования с целью приведения ОП ДО в соответствие с ФОП ДО к 01.09.2023.
2. Утвердить и ввести в действие с 01.03.2023 Положение о рабочей группе по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению в соответствие с ФОП ДО (приложение 2).

Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ Детский сад №12  
Курортного района Санкт-Петербурга



 М.И. Васильева

**Положение о рабочей группе по приведению Образовательной программы ГБДОУ  
детского сада №12 Курортного района СПб в соответствии с Федеральной  
образовательной программой дошкольного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы ГБДОУ детский сад №12 Курортного района СПб по приведению образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. Рабочая группа по приведению ОП ДО в соответствии с ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ОП ДО на основе ФОП ДО в ГБДОУ детский сад №12 Курортного района СПб по 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 тактики введения ФОП ДО и приведения ОП ДО в соответствии с ФОП ДО.

1.4. Рабочая группа создается на период с 01.03.2023 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 ГБДОУ детский сад №12 Курортного района СПб.

**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 ОП ДО в соответствии 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 сайте ГБДОУ детский сад №12 Курортного района СПб;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП ДО;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП 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 ООП в соответствии с ФОП ДО.

### 3.3. Экспертно-аналитическая:

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

### 3.4. Содержательная:

- приведение ОП ДО 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 ГБДОУ детский сад №12 Курортного района СПб.

## 5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком 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 ОП ДО, приведенной в соответствие с ФОП ДО, рассматриваются на заседании педагогического совета ГБДОУ детский сад №12 Курортного района СПб.

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 ФОР ДО, проводимых Информационнометодическим центром Курортного района Санкт-Петербурга, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

## **7. 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 №12 Курортного района СПб.

**Состав рабочей группы по приведению Образовательной программы ГБДОУ детского сада №12 Курортного района СПб в соответствие с Федеральной образовательной программой дошкольного образования**

1. Борисовская Наталья Николаевна, старший воспитатель;
2. Федорова Виктория Васильевна, старший воспитатель;
3. Зайцева Ирина Геннадьевна, воспитатель;
4. Арсеньева Любовь Анатольевна, педагог-психолог;
5. Воробьева Яна Валерьевна, педагог дополнительного образования;
6. Ульянова Ирина Вячеславовна, педагог-организатор;
7. Привалова Кристина Андреевна, музыкальный руководитель;
8. Пиронен Наталья Сергеевна, педагог-организатор.