

Приложение №1
к приказу МБДОУ «Детский сад №36 «Колокольчик»
от 27.02.2023г.
Н. Криворученко



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ («ДОРОЖНАЯ КАРТА»)
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ И ВВЕДЕНИЯ
ФОП ДО В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №36 «КОЛОКОЛЬЧИК»**

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

| | | | |
|---|---------------------|---|--|
| соответствие требованиям ФОП ДО | | и член рабочей группы Бобко О.В. | локальных актов |
| Внести изменения в программу развития образовательной организации | Август | Заведующий, руководитель рабочей группы | Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации |
| Внесение изменений и дополнений в Устав (при необходимости) | Август | Заведующий | Устав образовательной организации |
| Внести изменения в локальные акты | Август | Заведующий | Локальные акты |
| Издать приказ об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно- образовательной деятельности | Август | Руководитель рабочей группы, заведующий | Приказ |
| Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требования ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования | По необходимости | Руководитель рабочей группы, заведующий | Приказы |
| 3.Кадровое обеспечение | | | |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов | Июнь-Август | Заместитель руководителя рабочей группы | Аналитическая справка |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО | Август | Рабочая группа | График повышения квалификации |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО | Август | Члены рабочей группы | Опросные листы или отчет |

| | | | |
|---|----------------|---|--|
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО | Апрель– июнь | Руководитель рабочей группы и заведующий | Документы о повышении квалификации |
| 4. Методическое обеспечение | | | |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения 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 Мипросвещения методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы | Апрель–август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения 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 | Февраль–август | Рабочая группа | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| 5. Информационное обеспечение | | | |
| Провести родительское собрание, посвященное применению ФОП ДО | Август | Члены рабочей группы, воспитатели групп | Протокол |
| Разместить ФОП ДО на сайте детского сада | До 1 сентября | Ответственный за сайт | Информация на сайте |
| Оформить и регулярно обновлять информационный | В течение года | Старший воспитатель | Информационный стенд |

| | | | |
|---|-------------------------|-------------------------------------|--|
| стенд по вопросам применения ФОР ДО в методическом кабинете | | | |
| 6. Финансовое обеспечение | | | |
| План ПФХД | в течение всего периода | Ответственный за сайт ОО организаци | Наличие документа на Сайте образовательной |