

Приложение 1 к приказу

№22/1-Д от 20.01.2023 г.

# Изменения в Программу развития МБДОУ Выжелесский детский сад на 2021-2025 гг.

1. Дополнить таблицу раздела 1 «Паспорт программы» следующим содержанием

|  |  |
| --- | --- |
| Основания для разработки программы | Приказ Министерства Просвещения РФ № 1028  от 25.11.2022 г. «Об утверждении ФОП ДО» |
| Задачи | Выполнение требований к внедрению ФОП ДО  в образовательный процесс ДОУ |

1. В раздел 7 «Основные направления Программы развития» включить План- график мероприятий, направленных на поэтапный переход ДОУ к реализации ФОП ДО.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Исполнитель** | **Результат** |
| **1. Организационно-управленческое обеспечение** | | | |
| Проведение педагогических советов, посвященных вопросам  внедрения ФОП ДО в образовательный процесс | Февраль, май, август | Заведующий, воспитатели | Протоколы |
| Создание рабочей группы по  внедрению ФОП ДО | Февраль | Рабочая группа  педагогов | Приказ о создании  рабочей группы |
| Проведение экспертизы ООП ДОУ с использованием чек- листов на соответствие  требованиям ФОП ДО | апрель | Рабочая группа педагогов | Отчет |
| Мониторинг РППС | май | Рабочая группа  педагогов | Аналитическая  справка |
| **2. Нормативно-правовое обеспечение** | | | |
| Сформировать банк данных нормативно-правовых  документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих  внедрение ФОП | Февраль-май | Руководитель рабочей группы | Банк данных нормативно-правовых документов |
| Изучение документов  федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП | Февраль-май | Рабочая группа педагогов | Листы ознакомления |
| Внесение изменений в Программу развития ДОУ | Август | Заведующий, руководитель рабочей группы | Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной  организации |
| Издать приказ об утверждении новой ОП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении  воспитательно-образовательной деятельности | Август | Заведующий | Приказ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требования ФОП ДО локальных актов детского  сада в сфере образования | По необходимости | Заведующий | Приказы |
| **3. Кадровое обеспечение** | | | |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по  вопросам перехода на ФОП ДО | Июль | Рабочая группа | Справка, график повышения квалификации |
| Повышение квалификации педагогов по вопросам  применения ФОП ДО (КПК, вебинары) | Июнь-декабрь | Воспитатели | Документы о повышении квалификации |
| **4. Методическое обеспечение** | | | |
| адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по  сопровождению реализации федеральной программы образования ДО | Апрель - август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| 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 |
| 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 | Заведующий | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| **5. Информационное обеспечение** | | | |
| Провести родительские собрания, посвященные  применению ФОП ДО | Май, сентябрь | Педагоги групп | Протоколы родительских  собраний |
| Разместить ФОП ДО на сайте  детского сада | Сентябрь | Ответственный за сайт | Информация на сайте |
| Оформить и регулярно обновлять информационный  стенд по вопросам применения | В течение года | Старший воспитатель | Информация на стенде |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФОП ДО в методическом  кабинете |  |  |  |
| **6. Финансовое обеспечение** | | | |
| Провести анализ учебно- методического комплекта к обновленной ОП с целью выявления дефицитов. | Июнь | Старший воспитатель | Аналитическая справка с итоговым перечнем необходимых методических  материалов |